

Universiti Malaysia Sarawak

Fakulti Sains Kognitif dan Pembangunan Manusia



Program Sains Kognitif

Program Pembangunan Sumber Manusia

Program Konseling Organisasi

Buletin

Sesi 2001/2002

DOC
38
01
05
2002



KANDUNGAN

| | |
|--|----|
| KATA ALUAN | 2 |
| PENDAHULUAN | 3 |
| OBJEKTIF FAKULTI | 3 |
| PROGRAM PENGAJIAN YANG DITAWARKAN | 4 |
| PROGRAM SAINS KOGNITIF | 4 |
| PROGRAM PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA | 6 |
| PROGRAM KAUNSELING ORGANISASI | 8 |
| KURSUS PEMBANGUNAN GENERIK | 10 |
| KURSUS GENERIK BAHASA | 11 |
| MODUL KURSUS PELENGKAP | 11 |
| FAKULTI SAINS KOGNITIF DAN PEMBANGUNAN MANUSIA(FSKPM) | 12 |
| FAKULTI EKONOMI DAN PERNIAGAAN (FEB) | 13 |
| FAKULTI SAINS SOSIAL (FSS) | 15 |
| FAKULTI KEJURUTERAAN (FK) | 17 |
| FAKULTI SAINS DAN TEKNOLOGI SUMBER (FSTS) | 17 |
| FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FIT) | 18 |
| PUSAT PENGAJIAN BAHASA (PPB) | 19 |
| PALAPES UNIMAS | 19 |
| FAKULTI SENI GUNAAN DAN KREATIF (FSGK) | 19 |
| PERANCANGAN PENAWARAN KURSUS PROG SAINS KOGNITIF | 23 |
| PERANCANGAN PENAWARAN KURSUS PROG PSM | 25 |
| PERANCANGAN PENAWARAN KURSUS PROG KAUNSELING ORGANISASI | 27 |
| PANDUAN PEMBELAJARAN BERKESAN | 29 |
| PLAGIAT | 30 |
| PANDUAN MENGAMBIL NOTA KULIAH | 33 |
| SUMBER BANTUAN PELAJAR | 34 |
| MENTOR MENTEE | 40 |
| KALENDAR AKADEMIK SESI 2001/2002 | 43 |
| CARTA ORGANISASI FSKPM | 44 |
| SENARAI STAF FAKULTI | 45 |



KATA ALUAN

Selamat datang dan tahniah saya ucapkan kepada semua pelajar kerana telah berjaya melanjutkan pelajaran ke UNIMAS. Anda sebenarnya telah membuat pilihan yang tepat bagi memasuki UNIMAS kerana UNIMAS adalah universiti yang bersifat ke hadapan atau "*forward looking*" dalam pengajian ilmu serta pembangunan insan. Ini adalah selari dengan kehendak anda yang bakal menjadi pemimpin yang cemerlang di masa hadapan.

Peluang untuk mendapat tempat di universiti dewasa ini amat terhad. Oleh itu, anda sebagai kumpulan pelajar yang bijak akan terus meningkatkan tahap kebijaksanaan dan keiltizaman anda untuk terus menggarap kecemerlangan di sini. Saya yakin anda mampu menyesuaikan diri sepantas mungkin dengan budaya pembelajaran dan pengajaran UNIMAS. Dengan ini matlamat peribadi anda dan visi UNIMAS akan tercapai.

Fakulti Sains Kognitif dan Pembangunan Manusia kini menawarkan tiga program pengajian di peringkat Sarjana Muda. Buku panduan ini disediakan bertujuan membantu anda mengenali dan memahami tentang program-program tersebut dan semua perkara berkaitan fakulti.

Akhir kata saya ucapkan selamat maju jaya.

Prof. Ibrahim Mamat

Dekan

Fakulti Sains Kognitif dan Pembangunan Manusia

PENDAHULUAN

Fakulti Sains Kognitif dan Pembangunan Manusia (FSKPM) telah ditubuhkan dalam bulan Ogos 1993. FSKPM menumpukan pengajian yang berkaitan dengan minda, teknologi dan pembangunan manusia. Secara ringkasnya Sains Kognitif adalah ilmu hasil gabungan pelbagai disiplin untuk memberi erti yang lebih bermakna kepada perfungsi minda dalam menguasai dan menyampaikan ilmu serta membuat kesimpulan dengan cepat dan tepat mengenai sesuatu kejadian atau peristiwa supaya tindakan yang berkesan dapat dilakukan dengan segera.

Pembangunan Manusia pula bertumpu ke arah meningkatkan keupayaan individu untuk menjadi lebih berfacedah kepada pembangunan sendiri, keluarga dan masyarakat, di samping menjadi tenaga kerja yang cekap, mahir, inovatif dan beriltizam ke arah meningkatkan produktiviti organisasi. Sementara kewujudan berbagai inovasi dalam teknologi pula seperti komputer membolehkan ianya diserapkan ke dalam proses pengajian pembangunan manusia dan perfungsi mental.

Tidak dapat dinafikan bahawa keupayaan menggunakan minda dengan baik adalah teramat penting. Keupayaan ini bukan sahaja membolehkan seseorang itu menjadi cekap dalam penguasaan ilmu tetapi juga berkeupayaan memberi penafsiran yang bermakna mengenai personaliti dan tingkah laku manusia dalam interaksinya seharian. Di sini jugalah letaknya kaitan rapat di antara perfungsi minda dengan pembangunan manusia.

Di Malaysia, desakan untuk menjadi sebuah negara yang maju semakin hebat. Kejayaan ini pada akhirnya terletak kepada tahap keupayaan sumber manusianya. Dengan demikian keupayaan untuk mengurus serta memajukan potensi dan keupayaan manusia dengan menggunakan kecanggihan teknologi menjadi sangat penting bagi menjayakan Visi 2020. UNIMAS menyedari hakikat ini dan FSKPM ditubuhkan bagi menangani kehendak tersebut. Dengan demikian semua program pengajian, penyelidikan dan persidangan yang terdapat di FSKPM adalah ke arah memahami dengan lebih mendalam mengenai operasi mental serta proses perkembangan dan pemujaan manusia dengan menggunakan teknologi terkini.

OBJEKTIF FAKULTI

Secara keseluruhan, objektif FSKPM adalah seperti berikut:-

- i. Menyediakan program pengajian yang berkesan bagi mengeluarkan siswazah yang arif dalam menangani perfungsi mental, peningkatan keupayaan dan produktiviti manusia serta penggunaan teknologi dalam aktiviti tersebut.
- ii. Menghasilkan kajian ke arah meluaskan ilmu, khususnya mengenai fungsi minda dan pembangunan manusia melalui penggunaan teknologi terkini.
- iii. Mewujudkan kemudahan dan suasana yang positif bagi aktiviti pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan di fakulti.
- iv. Meningkatkan hubungan kerjasama di antara fakulti dengan pihak luar (termasuk universiti, industri dan badan-badan kerajaan) di peringkat negeri, kebangsaan dan antarabangsa.
- v. Menjadikan fakulti terkenal dalam bidang Sains Kognitif dan Pembangunan Manusia di rantau Asia.

PROGRAM PENGAJIAN YANG DITAWARKAN

PROGRAM SAINS KOGNITIF

Konsep dan Rasional

Eksplotasi kepintaran manusia dengan jayanya merupakan asas kemajuan manusia dalam masyarakat. Justeru itu, kajian tentang mekanisme dan proses kepintaran manusia adalah penting untuk mendedahkan teknik yang boleh meningkatkan prestasi kerja, dalam bidang seperti pengurusan, pembelajaran dan pengajaran. Kefahaman tentang kepintaran manusia juga adalah intipati kepada pembangunan sistem pintar (*intelligent systems*). Sistem pintar ini mempunyai kecekapan dan 'kepintaran' tertentu bagi membolehkannya membantu manusia menjalankan tugas dengan berkesan. Sesungguhnya, menjelang abad baru, lebih banyak inovasi pintar seperti ini diperlukan.

Sains Kognitif merupakan satu bidang yang mengkaji tentang kepintaran manusia (*natural intelligence*) dan kepintaran buatan (*artificial intelligence*) serta aplikasi kedua-dua kepintaran ini untuk meningkatkan prestasi kerja manusia. Ia merupakan bidang pelbagai disiplin yang merangkuhi psikologi, falsafah, sains komputer, linguistik dan neurosains.

Secara umumnya, pembelajaran kemahiran kognitif secara saintifik melibatkan

- kajian tentang fungsi dan proses kepintaran manusia: bagaimana manusia boleh menjadi pintar?
- penggunaan teknologi terkini untuk membangunkan sistem komputer atau mesin yang memiliki ciri kepintaran manusia. Ini melibatkan aplikasi kepintaran buatan (*artificial intelligence*) seperti sistem pakar (*expert systems*), rangkaian neuro buatan (*artificial neural networks*), pengkomputeran linguistik, simulasi dan realiti maya.
- penggunaan prinsip ergonomik / faktor manusia untuk menerapkan ciri keselesaan, keselamatan dan 'mesra pengguna' (*user friendly*) dalam reka bentuk dan pembangunan perkakasan atau perisian.

Sesungguhnya, pengetahuan dalam bidang ini adalah penting untuk hampir semua bidang kerja kerana ia melibatkan aplikasi pengetahuan tentang kepintaran manusia untuk memperbaiki teknologi sedia ada, mereka bentuk teknologi baru serta membantu meningkatkan prestasi kerja untuk pelbagai sektor.

SENARAI KURSUS PROGRAM SAINS KOGNITIF

KURSUS TERAS PROGRAM

| Kod Code | Kursus Course | Jum. Kredit Credit Hours | Klasifikasi Classification |
|-------------|---|-----------------------------|-------------------------------|
| KMK 1013 | Neurosains Kognitif <i>Cognitive Neuroscience</i> | 3 | T/P |
| KMK 1022 | Falsafah Minda <i>Philosophy of Mind</i> | 2 | T |
| KMK 1032 | Kognisi dan Rekabentuk <i>Cognition and Design</i> | 2 | T |
| TMC 1413 | Pengantar Perkomputeran <i>Introduction to Computing</i> | 3 | T |
| TMC 1813 | Asas-asas Sains Komputer <i>Foundations of Computer Science</i> | 3 | T |
| TMC 1433 | Struktur Data dan Algoritma <i>Data Structure and Algorithm</i> | 3 | T |
| PBT 1013 | Pengantar Linguistik <i>Introduction to Linguistics</i> | 3 | T |
| KMK 2012 | Logik dan Prolog <i>Logic and Prolog</i> | 3 | T |
| KMK 2022 | Kalkulus dan Algebra Linear <i>Calculus and Linear Algebra</i> | 2 | T |
| KMK 2033 | Grafik Komputer dan Simulasi <i>Computer Graphics and Simulation</i> | 3 | T |
| KMK 2043 | Realiti Maya <i>Virtual Reality</i> | 3 | T |
| KMK 2053 | Ergonomik Kognitif <i>Cognitive Ergonomics</i> | 3 | T/P |
| KMK 2063 | Asas Kepintaran Buatan <i>Foundations of Artificial Intelligence</i> | 3 | T |
| KMK 2073 | Rangkaian Neuro Buatan <i>Artificial Neural Network</i> | 3 | T |
| KMK 3012 | Sistem Pakar <i>Expert System</i> | 2 | T |
| KMK 3022 | Pemodelan Fenomena Kognitif <i>Modelling Cognitive Phenomena</i> | 2 | T |
| KMK 3033 | Interaksi Manusia-Komputer <i>Human-Computer Interaction</i> | 3 | T/P |
| KMK 3042 | Kognisi dan Pembelajaran <i>Cognition and Learning</i> | 2 | T |
| KMK 3053 | Perkomputeran Linguistik <i>Computational Linguistics</i> | 3 | T |
| KMK 3062 | Visi Komputer <i>Computer Vision</i> | 2 | T |

KURSUS TERAS FAKULTI

| Kod Code | Kursus Course | Jum. Kredit Credit Hours | Klasifikasi Classification |
|-------------|---|-----------------------------|-------------------------------|
| KMF 1013 | Pengenalan Sains Kognitif <i>Introduction to Cognitive Science</i> | 3 | T/P |
| KMF 1023 | Psikologi Kognitif <i>Cognitive Psychology</i> | 3 | T/P |
| KMF 2013 | Asas Statistik <i>Basic Statistics</i> | 3 | T |
| KMF 2033 | Pengkaedahan Penyelidikan <i>Research Methods</i> | 3 | T |
| KMF 2043 | Kognisi dan Tingkahlaku <i>Cognition and Behaviour</i> | 3 | T |
| KMF 2055 | Latihan Industri <i>Industrial Training</i> | 5 | T |
| KMF 3014 | Projek Tahun Akhir <i>Final Year Project</i> | 4 | T |

PROGRAM PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA**Konsep dan Rasional**

Setiap organisasi atau industri memerlukan tenaga sumber manusia yang sentiasa cekap, berilmu, inovatif dan beriltizam. Keupayaan dan sikap beginilah yang akan menjamin kejayaan dan peningkatan produktiviti bagi sesebuah organisasi. Di Malaysia, pekerja yang mempunyai ciri begini amat diperlukan bagi merealisasikan visi 2020. Oleh itu program ini bertujuan menghasilkan siswazah yang mantap dengan ciri-ciri tersebut.

Di dalam program ini, pelajar akan pelajari pelbagai aspek ilmu pengetahuan dan kemahiran untuk meningkatkan produktiviti sumber manusia ke tahap yang paling maksima. Pelajar akan dibimbing untuk menganalisis dan membuat sintesis mengenai pelbagai tingkahlaku dan interaksi manusia dalam sebuah organisasi. Pelajar juga akan didedahkan kepada situasi sebenar melalui kerja praktikum.

Pengetahuan ini membolehkan siswazah program ini nanti berfungsi sebagai Pengurus Sumber Manusia, Pegawai Personel, Pegawai Latihan, Pegawai Penajuan, Pegawai Buruh dan pekerjaan-pekerjaan lain atau jawatan yang ada berkaitan dengan pengurusan dan pembangunan sumber manusia.

SENARAI KURSUS PROGRAM PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
KURSUS TERAS PROGRAM

| Kod/ Code | Kursus/ Course | Jum Kredit / Credit Hours | Klasifikasi/ Classification |
|--------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| EBM 1013 | Pengurusan <i>Management</i> | 3 | T |
| EBE 1053 | Prinsip Ekonomi <i>Principles of Economics</i> | 3 | T |
| KMS 1023 | Pengurusan Sumber Manusia <i>Human Resource Management</i> | 3 | T/P |
| KMS 1033 | Pembangunan Sumber Manusia <i>Human Resource Development</i> | 3 | T/P |
| KMS 1042 | Psikologi Perkembangan Manusia <i>Developmental Psychology</i> | 2 | T |

| Kod/ Code | Kursus/ Course | Jum Kredit / Credit Hours | Klasifikasi/ Classification |
|--------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| SSB 2053 | Undang-Undang Perburuhan <i>Labour Law</i> | 3 | T |
| SSB 2063 | Kesatuan Sekerja dan Sistem Hubungan Industri <i>Labour Union and Industrial Relations System</i> | 3 | T |
| KMS 2012 | Pengajaran dan Pembelajaran Berkesan <i>Effective Teaching and Learning</i> | 2 | T |
| KMS 2023 | Penrekaan dan Pengurusan Program Latihan <i>Design and Management of Training Programmes</i> | 3 | T/P |
| KMS 2032 | Perancangan Sumber Manusia dan Strategi <i>Human Resource Planning and Strategy</i> | 2 | T |
| KMS 2043 | Kaunseling dan Pembangunan Kerjaya dalam Organisasi <i>Counselling and Career Development in Organisations</i> | 3 | T/P |
| KMS 2053 | Teknologi Pendidikan <i>Educational Technology</i> | 3 | T/P |
| KMS 2062 | Pengurusan Kualiti dan Produktiviti <i>Quality and Productivity Management</i> | 2 | T |
| KMS 2073 | Pengurusan Pampasan dan Faedah <i>Compensation and Benefits Management</i> | 3 | T/P |
| KMS 3023 | Penilaian Prestasi <i>Performance Appraisal</i> | 3 | T |
| KMS 3013 | Model Kognitif dan Pengurusan <i>Cognitive Modelling and Management</i> | 3 | T |
| KMS 3042 | Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <i>Occupational Safety and Health</i> | 2 | T |
| KMS 3043 | Sistem Maklumat Sumber Manusia <i>Human Resource Information System</i> | 3 | T/P |
| KMS 3053 | Pengurusan Strategik <i>Strategic Management</i> | 3 | T |

KURSUS TERAS FAKULTI

| Kod/ Code | Kursus/ Course | Jum Kredit / Credit Hours | Klasifikasi/ Classification |
|--------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| KMF 1013 | Pengenalan Sains Kognitif <i>Introduction to Cognitive Science</i> | 3 | T/P |
| KMF 1023 | Psikologi Kognitif <i>Cognitive Psychology</i> | 3 | T/P |
| KMF 2013 | Asas Statistik <i>Basic Statistic</i> | 3 | T |
| KMF 2033 | Pengkaedahan Penyelidikan <i>Research Methods</i> | 3 | T |
| KMF 2043 | Kognisi dan Tingkahlaku <i>Cognition and Behaviour</i> | 3 | T |
| KMF 2055 | Latihan Industri <i>Industrial Training</i> | 5 | T |
| KMF 3014 | Projek Tahun Akhir <i>Final Year Project</i> | 4 | T |

PROGRAM KAUNSELING ORGANISASI

Konsep dan Rasional

Kewujudan Akta Kaunselor 1998, telah menjadikan kerjaya seorang kaunselor sebagai profesion yang diiktiraf oleh kerajaan seperti profesion kejuruteraan, kedokteran dan perakaunan. Pendekatan multidisiplin yang ditawarkan untuk program ini menjurus kepada kefahaman kognitif dan pembangunan organisasi yang menjadikan pelajar berupaya melihat sesuatu isu dalam konteks yang sesuai dengan perubahan semasa. Kaunselor yang efektif bakal dilahirkan melalui program ini yang mempunyai kecekapan memahami persekitaran organisasi yang mencabar dan faktor-faktor berkaitan untuk mengendalikan proses kaunseling supaya kehendak klien dan organisasi dapat dipandankan. Program ini mampu memenuhi keperluan semasa organisasi kerana ia turut mengambil kira elemen teknologi maklumat dan ergonomik.

Bidang-bidang pekerjaan yang bakal disandang oleh siswazah program ini adalah Kaunselor Industri, Pengawai Sumber Manusia, Pengawai Perhubungan Awam, Pengawai Khidmat Sosial, Pengawai Tadbir, Perunding Perkhidmatan Kaunseling dan lain-lain jawatan berkaitan di sektor-sektor pembuatan, perdagangan borong dan runcit, restoran dan hotel, perkhidmatan kewangan, harta benda dan perniagaan, masyarakat dan sosial.

**SENARAI KURSUS PROGRAM KAUNSELING ORGANISASI
KURSUS TERAS PROGRAM**

| Kod/ Code | Kursus/ Course | Jum Kredit / Credit Hours | Klasifikasi/ Classification |
|----------------------|---|--------------------------------------|--|
| KMS 1023 | Pengurusan Sumber Manusia <i>Human Resource Management</i> | 3 | |
| KMS 2023 | Penrekaan & Pengurusan Program Latihan <i>Design and Management of Training Programme</i> | 3 | |
| SSB 2053 | Undang-Undang Perburuhan <i>Labour Law</i> | 3 | |
| SSB 2063 | Kesatuan Sekerja dan Sistem Hubungan Industri <i>Labour Union and Industrial Relation System</i> | 3 | |
| KMK 2053 | Ergonomik Kognitif <i>Cognitive Ergonomics</i> | 3 | |
| KMC 1013 | Falsafah dan Prinsip Bimbingan dan Kaunseling <i>Philosophy and Principles of Guidance and Counselling</i> | 3 | |
| KMC 1023 | Teori Kaunseling dan Psikoterapi <i>Counselling Theory and Psychotherapy</i> | 3 | |
| KMC 1032 | Psikologi Bilazim <i>Abnormal Psychology</i> | 2 | |
| KMC 1043 | Komunikasi Interpersonel dalam Organisasi <i>Interpersonal Communication in Organisation</i> | 3 | |
| KMC 1053 | Psikologi Industri <i>Industrial Psychology</i> | 3 | |
| KMC 1063 | Praktikum Kaunseling I (Individu) <i>Counselling Practicum I (Individual)</i> | 3 | |
| KMC 2012 | Kaunseling Kerjaya <i>Career Counselling</i> | 2 | |
| KMC 2022 | Kaunseling Silang Budaya <i>Cross-Cultural Counselling</i> | 2 | |
| KMC 2033 | Pengujian Psikologi Dalam Kaunseling <i>Psychological Testing For Counselling</i> | 3 | |
| KMC 2042 | Kaunseling Kelompok <i>Group Counselling</i> | 2 | |
| KMC 2053 | Praktikum Kaunseling II (Kelompok) <i>Counselling Practicum II (Group)</i> | 3 | |
| KMC 2062 | Perundingan Kaunseling di Dalam Organisasi <i>Counselling Consultation in Organisation</i> | 2 | |
| KMC 2073 | Seminar 1: Isu Kaunseling Dalam Organisasi <i>Seminar 1 : Counselling Issues in Organisation</i> | 3 | |

| | | | |
|----------|---|---|--|
| KMC 3013 | Seminar 2 : Isu Kesan Teknologi dan Peranan Kaunseling Dalam Organisasi Seminar 2 : <i>Technological Impact in Organisation and the Roles of Counselling</i> | 3 | |
|----------|---|---|--|

KURSUS TERAS FAKULTI

| Kod/ Code | Kursus/ Course | Jumlah Kredit / Credit Hours | Klasifikasi/ Classification |
|--------------|---|---------------------------------|--------------------------------|
| KMF 1013 | Pengenalan Sains Kognitif <i>Introduction to Cognitive Science</i> | 3 | T/P |
| KMF 1023 | Psikologi Kognitif <i>Cognitive Psychology</i> | 3 | T/P |
| KMF 2013 | Asas Statistik <i>Basic Statistics</i> | 3 | T |
| KMF 2033 | Pengkaedahan Penyelidikan <i>Research Methods</i> | 3 | T |
| KMF 2043 | Kognisi dan Tingkahlaku <i>Cognition and Behaviour</i> | 3 | T |
| KMF 2055 | Latihan Industri <i>Industrial Training</i> | 5 | T |
| KMF 3014 | Projek Tahun Akhir <i>Final Year Project</i> | 4 | T |

KURSUS PEMBANGUNAN GENERIK UNTUK KEMASUKAN SESI 2001/2002

Semua pelajar wajib mengambil kursus-kursus generik di bawah:

| Kod/ Code | Kursus/ Course | Jum Kredit |
|--------------|--|------------|
| KMX 1021 | Ketrampilan Pembelajaran dan Pengurusan Diri | 1 |
| PBI 0030 | English For Social Purposes (ESP) | 0 |
| PBI 0052 | English for Academic Purpose (EAP) | 2 |
| PBI 0062 | English For Professional Purposes (EPP) | 2 |
| TMX 1011 | Komputan Pengguna | 1 |
| TMX 2012 | Alatkuasa untuk Pekerja Ilmuan | 2 |
| Bahasa 3 | Bahasa Ketiga Peringkat 1 & 2 | 2 |
| PPX 1012 | Aktiviti Senggang | 2 |
| PBM 2022 | Bahasa Melayu | 2 |
| SSX 0011 | TITAS 1 | 1 |
| SSX 0021 | TITAS 2 | 1 |
| EBX 0022 | Seminar Isu-isu Semasa | 2 |

Pusat Pengajian Bahasa

Kursus Generik Bahasa di bawah Sistem Pengajian Tiga Tahun (SPTT)

Di bawah pelaksanaan Sistem Pengajian Tiga Tahun (SPTT), kursus generik wajib telah dikurangkan kepada 20 jam kredit di mana 10 kredit telah diperuntukkan kepada kursus generik bahasa yang ditawarkan di Pusat Pengajian Bahasa. Senarai kursus generik bahasa tersebut adalah seperti berikut:

Bahasa Inggeris (4 kredit)

PBI 0030 English for Social Purposes

PBI 0052 English for Academic Purposes

PBI 0062 English for Professional Purposes

Bahasa Melayu (2 kredit)

PBM 2022 Bahasa Melayu

Bahasa Ketiga (4 kredit) – pilih satu bahasa sahaja

| Kod | Nama Kursus | Kredit |
|---------|-----------------------------|--------|
| PBA1012 | Bahasa Arab Peringkat 1 | 2 |
| PBA2022 | Bahasa Arab Peringkat 2 | 2 |
| PBC1012 | Bahasa Mandarin Peringkat 1 | 2 |
| PBC2022 | Bahasa Mandarin Peringkat 2 | 2 |
| PBY1012 | Bahasa Isyarat Peringkat 1 | 2 |
| PBY2022 | Bahasa Isyarat Peringkat 2 | 2 |
| PBP1012 | Bahasa Perancis Peringkat 1 | 2 |
| PBP2022 | Bahasa Perancis Peringkat 2 | 2 |
| PBJ1012 | Bahasa Jepun Peringkat 1 | 2 |
| PBJ2022 | Bahasa Jepun Peringkat 2 | 2 |
| PBG1012 | Bahasa Jerman Peringkat 1 | 2 |
| PBG2022 | Bahasa Jerman Peringkat 2 | 2 |

PBI 0030 English for Social Purposes mempunyai nilai kredit 0 dan pengambilan kursus ini dikira sebagai di luar kurikulum universiti. Statusnya adalah lulus/kandas. Kursus ini adalah khas untuk pelajar yang mendapat gred 7, 8 dan 9 bagi subjek Bahasa Inggeris di peringkat SPM atau band 1, 2 dan 3 untuk MUET. Tujuan kursus ini adalah untuk membantu pelajar memperbaiki penguasaan Bahasa Inggeris bagi menyediakan diri untuk mengikuti kursus seterusnya.

PBI 0052 English for Academic Purposes adalah untuk pelajar yang mempunyai kredit (gred 6,5,4,3,2,1) bagi subjek Bahasa Inggeris di peringkat SPM atau band 4,5,6 untuk MUET. Dalam pelaksanaan SPTT, kursus ini adalah peringkat pertama untuk kursus generik Bahasa Inggeris. Lulus dalam kursus ini adalah pra-syarat untuk kursus seterusnya, **PBI 0062 English for Professional Purposes**.

Bahasa Ketiga adalah ditawarkan dalam dua peringkat iaitu peringkat satu (1012) dan peringkat kedua (2022). Lulus peringkat satu adalah pra-syarat untuk mengikuti peringkat kedua. Bahasa Isyarat (**PBY 1012**) adalah dihadkan untuk pelajar jurusan Kedoktoran dan Kejururawatan (Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan), jurusan TESL (Pusat pengajian Bahasa) dan jurusan Kebajikan Masyarakat (Fakulti Sains Sosial) yang memilih bahasa ini

MODUL KURSUS PELENGKAP

- Pelajar wajib memilih 9 kredit kursus pelengkap. Kesemua (9 kredit) harus diambil dari modul yang sama.
- Pelajar bebas memilih modul yang disukai selain daripada modul pelengkap FSKPM.

FAKULTI SAINS KOGNITIF DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

Pelengkap Sains Kognitif

* Pelajar perlu mengambil KMF 1023 sebelum mengambil KMK 1013 dan KMK2053.

** Pelajar perlu mengambil KMK 2053 sebelum mengambil KMK 3033

| Kod kursus | Nama Kursus | Kredit | Sem ditawarkan |
|-------------------|---|--------|----------------|
| Bahagian A | | | |
| KMF1013 | Pengenalan Sains Kognitif <i>Introduction to Cognitive Science</i> | 3 | 1 & 2 |
| KMF1023 | Psikologi Kognitif <i>Cognitive Psychology</i> | 3 | 1 & 2 |
| KMK1013 | Neurosains Kognitif * <i>Cognitive Neuroscience</i> | 3 | 2 |
| KMK2053 | Ergonomik Kognitif * <i>Cognitive Ergonomics</i> | 3 | 1 |
| KMK3033 | Interaksi Manusia-Komputer ** <i>Human-Computer Interaction</i> | 3 | 2 |

Pelengkap Pembangunan Sumber Manusia

Pelajar yang mengambil EBM1013 dan KMS 1023 sebagai teras hendaklah mengantikannya dengan kursus lain dalam modul ini. Pelajar yang mengambil KMS1023 tidak boleh mengambil kursus KMS 1033 dan sebaliknya.

| Kod kursus | Nama Kursus | Kredit | Sem ditawarkan |
|------------|---|--------|----------------|
| EBM 1013 | Pengurusan <i>Management</i> | 3 | 1 |
| KMS 1023 | Pengurusan Sumber Manusia <i>Human Resource Management</i> ATAU | 3 | 1 |
| KMS 1033 | Pembangunan Sumber Manusia <i>Human Resource Development</i> | 3 | 2 |
| KMS 2073 | Pengurusan Pampasan Faedah <i>Compensation & Benefits Management</i> | 3 | 1 |
| KMS 2023 | Penrekaan dan Pengurusan Program Latihan <i>Design and Management of Training Programmes</i> | 3 | 2 |
| KMS 2043 | Kaunseling dan Pembangunan Kerjaya dalam Organisasi <i>Counselling and Career Development in Organisations</i> | 3 | 2 |
| KMS 2053 | Teknologi Pendidikan <i>Educational Technology</i> | 3 | 2 |
| KMS 3043 | Sistem Maklumat Sumber Manusia <i>Human Resource Information Systems</i> | 3 | 2 |

FAKULTI EKONOMI DAN PERNIAGAAN

SENARAI KURSUS PELENGKAP YANG DITAWARKAN MULAI SESI 2001/2002

Pelengkap Kewangan

| Kod kursus | Nama Kursus | Kredit | Semester ditawarkan |
|------------|--|--------|---------------------|
| EBE 1053 | Prinsip Ekonomi | 3 | 1 & 2 |
| EBF 1033 | Asas Perakaunan | 3 | 1 |
| EBF 1023 | Asas Kewangan | 3 | 2 |
| KMS 2043 | Institusi Kewangan, Pasaran Modal & Wang | 3 | 1 |

Pelengkap Pemasaran

| Kod kursus | Nama Kursus | Kredit | Semester ditawarkan |
|------------|------------------------|--------|---------------------|
| EBE 1053 | Prinsip Ekonomi | 3 | 1 & 2 |
| EBF 1023 | Pemasaran | 3 | 1 |
| EBM 2013 | Pemasaran Industri | 3 | 1 |
| EBM 3043 | Pemasaran Antarabangsa | 3 | 2 |

Pelengkap Ekonomi

| Kod kursus | Nama Kursus | Kredit | Semester ditawarkan |
|------------|--------------------|--------|---------------------|
| EBE 1053 | Prinsip Ekonomi | 3 | 1 & 2 |
| EBM 1013 | Pengurusan | 3 | 2 |
| EBQ 1013 | Pemasaran Industri | 3 | 1 |
| EBE 2043 | Ekonomi Pengurusan | 3 | 1 |

Pelengkap Pengurusan

| Kod kursus | Nama Kursus | Kredit | Semester ditawarkan |
|------------|---|--------|---------------------|
| EBE 1053 | Prinsip Ekonomi | 3 | 1 & 2 |
| EBM 1013 | Pengurusan | 3 | 2 |
| EBM 1063 | Pengenalan kepada Pengurusan Perniagaan | 3 | 1 |
| EBM 3013 | Pengurusan Strategik | 3 | 2 |

Berikutnya adalah antara syarat-syarat yang telah ditetapkan sebagai panduan pelajar terlibat:

1. Ditawarkan kepada pelajar fakulti lain dan diwajibkan mengikuti 3 kursus (9 kredit).
2. Modul pelengkap FEB terbahagi kepada 4 bidang pengkhususan (keuangan, pemasaran, ekonomi dan pengurusan).
3. Memilih satu (1) dari 4 bidang, mengikuti 2 kursus pada tahap IXXX dan 1 kursus ditahap (2XXX) atau (3XXX) yang ditawarkan.
4. Setiap pelajar bebas memilih mengikuti bidang dan kursus pelengkap yang ditawarkan FEB kecuali dalam keadaan dimana kursus-kursus telah dijadikan teras fakulti lain (**rujuk jadual dibawah**).
5. Semua pelajar mengikuti pelengkap FEB wajib mengambil Prinsip Ekonomi EBE1053) KECUALI pelajar telah mengambil kursus EKONOMI sebagai teras di fakulti masing masing.
6. Pelajar akan terlebih dahulu mengambil, melengkap dan lulus 2 kursus (6 kredit) dari tahap Tahun 1 (IXXX) sebelum DIBENARKAN mendaftar untuk kursus ditahap (2XXX) atau (3XXX) yang ditawarkan.
7. Dalam usaha mengelakkan kesulitan, FEB telah mengenalpasti beberapa syarat syarat tambahan kepada pelajar pelajar dari fakulti tertentu:-
 - a. Pelajar FSKPM bagi program PSM hanya dibenarkan mengikuti pelengkap dalam bidang kewangan, pemasaran dan ekonomi.
 - b. Pelajar FIT hanya dibenarkan mengikuti pelengkap dalam bidang kewangan, pemasaran dan pengurusan.
 - c. Pelajar yang mengikuti Pengantar Mikroeonomi (EBE 1033) dan Pengantar Makroekonomi (EBE 1043) sebagai kursus teras programi dikecuali mengikuti Prinsip Ekonomi (EBE 1053). Walaubagaimana pun pelajar-pelajar diwajibkan mengikuti 2 kursus lain ditahap (IXXX).

Modul Pelengkap Dijadikan Teras Kepada Fakulti dan Program Lain

| KEWANGAN | PEMASARAN | EKONOMI | PENGURUSAN |
|--|-----------------------------|---|---|
| <i>Prinsip Ekonomi(EBE 1053) - FSKPM (PSM)</i> | | | |
| Asas Perakaunan (EBF 1033) - FSGK | Pemasaran (EBM 1023) - FSGK | Pengurusan (EBM 1013) - FSGK, FSKPM (PSM) | Pengurusan (EBM 1013) - FSGK, FSKPM (PSM) |

- FSKPM telah menggugurkan EBM1063 (Pengenalan kepada Pengurusan Perniagaan) dan EBE 2043 (Ekonomi Pengurusan) dan Pengurusan Strategik (EBM 3013) dari kursus teras. Walau bagaimana pun FSKPM telah menyerap Prinsip Ekonomi (EBE 1053) sebagai kursus teras.

FAKULTI SAINS SOSIAL

Pelengkap Kajian Antarabangsa

International Studies

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan | Prasyarat |
|------------|---|---------------|---------------------|-----------|
| SSF1013 | Pengenalan Antropologi dan Sosiologi <i>Introduction to Anthropology and Sociology</i> | 3 | 1 | tiada |
| SSF1053 | Pengenalan Sains Politik <i>Introduction to Political Science</i> | 3 | 1&2 | |
| SSA2013 | Sejarah Hubungan Antarabangsa <i>History of International Relations</i> | 3 | 1 | |
| SSA2063 | Organisasi-Organisasi Antarabangsa <i>International Organisations</i> | 3 | 1 | |
| SSA2073 | Politik Antarabangsa Asia Pasifik <i>International Politics in Asia Pacific</i> | 3 | 2 | |
| SSA2083 | Pengantar Undang-undang Antarabangsa <i>Introduction to International Law</i> | 3 | 2 | |
| SSA3013 | Amalan Diplomasi Modern <i>The Practice of Modern Diplomacy</i> | 3 | 1 | |
| SSA3033 | Keselamatan dan Pertahanan Negara <i>Security and National Defence</i> | 3 | 1 | |
| SSA3043 | Isu-isu Hubungan Antarabangsa <i>Contemporary Issues in International Relations</i> | 3 | 2 | |
| SSA3053 | Dasar Luar Malaysia <i>Malaysian Foreign Policy</i> | 3 | 1 | |
| SSA3063 | Perundingan dan Penyelesaian Konflik <i>Negotiation and Conflict Resolution</i> | 3 | 2 | |

Pelengkap Kajian Khidmat Sosial

Social Work Studies

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan | Prasyarat |
|------------|---|---------------|---------------------|-----------|
| SSF1013 | Pengenalan Antropologi dan Sosiologi <i>Introduction to Anthropology and Sociology</i> | 3 | 1 | tiada |
| SSF1053 | Pengenalan Sains Politik <i>Introduction to Political Science</i> | 3 | 1&2 | tiada |
| SSS2013 | Organisasi Sosial <i>Social Organisation</i> | 3 | 1 | SSF1013 |
| SSS2043 | Peinbanguan Manusia Dalam Konteks Persekitaran <i>Human Development and the Social Environment</i> | 3 | 2 | tiada |
| SSS3053 | Perancangan Dasar dan Pengurusan Khidmat Sosial/ <i>Policy Planning and Social Services Management</i> | 3 | 1 | tiada |
| SSS3033 | Pengkhususan Khidmat Sosial 4: Perubatan dan Kesihatan/ <i>Specialisation 4 : Health and Medicine</i> | 3 | 2 | tiada |

Nota: Pelajar-pelajar yang memilih kursus SSS2013-Organisasi Sosial diwajibkan mengambil kursus SSF1013-Pengenalan Antropologi dan Sosiologi sebagai prasyarat

Pelengkap Politik dan Pemerintahan
Government and Politics

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jum Kredit | Semester Ditawarkan | Prasyarat |
|------------|---|------------|---------------------|-----------|
| SSF1013 | Pengenalan Antropologi dan Sosiologi <i>Introduction to Anthropology and Sociology</i> | 3 | 1 | tiada |
| SSF1053 | Pengenalan Sains Politik <i>Introduction to Political Science</i> | 3 | 1&2 | tiada |
| SSP2043 | Sistem Politik Bandingan <i>Comparative Political Systems</i> | 3 | 1 | SSF1053 |
| SSP2023 | Pemikiran Politik Moden <i>Modern Political Thought</i> | 3 | 2 | |
| SSP2033 | Sistem Politik Malaysia dan Kerajaan Tempatan <i>Malaysian Political System and Local Government</i> | 3 | 2 | |
| SSP3033 | Dasar Awam/ <i>Public Policy</i> | 3 | 2 | |
| SSP3063 | Politik dan Kerajaan Tempatan <i>Politics and Local Government</i> | 3 | 2 | |

Pelajar-pelajar yang memilih modul Pelengkap Politik dan Pemerintahan diwajibkan mengambil kursus SSF1053-Pengenalan Sains Politik sebagai prasyarat dan 6 jam kredit dari mana-mana kursus di atas.

Pelengkap Perancangan dan Pengurusan Pembangunan
Development Planning and Management Studies

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jum Kredit | Semester Ditawarkan | Prasyarat |
|------------|---|------------|---------------------|-----------|
| SSF1013 | Pengenalan Antropologi dan Sosiologi <i>Introduction to Anthropology and Sociology</i> | 3 | 1 | tiada |
| SSF1053 | Pengenalan Sains Politik <i>Introduction to Political Science</i> | 3 | 1&2 | |
| SSR2013 | Konsep Asas Dan Isu-isu Pembangunan <i>Basics Concepts and Issues in Development</i> | 3 | 1&2 | |
| SSR2023 | Dimensi Alam Sekitar dalam Pembangunan <i>Environmental Dimensions of Development</i> | 3 | 2 | |
| SSR2033 | Sektor Awam Dan Pengurusan Korporat <i>Public Sector and Corporate Management</i> | 3 | 2 | |
| SSR3033 | Teori Dan Teknik Perancangan Wilayah <i>Theory and Techniques of Regional Planning</i> | 3 | 1 | |
| SSR3043 | Demografi/ <i>Demography</i> | 3 | 2 | |

Pelengkap Kajian Komunikasi
Communication Studies

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jum Kredit | Semester Ditawarkan | Prasyarat |
|------------|---|------------|---------------------|-----------|
| SSF 1013 | Pengenalan Antropologi dan Sosiologi <i>Introduction to Anthropology and Sociology</i> | 3 | 1 | tiada |
| SSF 1053 | Pengenalan Sains Politik <i>Introduction to Political Science</i> | 3 | 1&2 | |
| SSK 2013 | Teori Komunikasi <i>Communication Theory</i> | 3 | 1 | |
| SSK 2023 | Media Massa <i>Mass Media</i> | 3 | 1&2 | |
| SSK 2033 | Penulisan Untuk Media Massa <i>Writing for Mass Media</i> | 3 | 2 | |

| | | | | |
|----------|---|---|-----|-------|
| SSK 2043 | Komunikasi Antara Manusia <i>Interpersonal Communication</i> | 3 | 1&2 | tidak |
| SSK 2053 | Prinsip dan Amalan Perhubungan Awam <i>Principles and Practice of Public Relations</i> | 3 | 2 | |
| SSK 2063 | Komunikasi Periklanan dan Pemasaran <i>Marketing and Advertising Communications</i> | 3 | 2 | |
| SSK 3033 | Komunikasi Korporat <i>Corporate Communication</i> | 3 | 1 | |
| SSK 3053 | Komunikasi Antarabangsa <i>International Communication</i> | 3 | 2 | |
| SSK 3073 | Komunikasi Antara Budaya <i>Inter-cultural Communication</i> | 3 | 2 | |
| SSK 3113 | Teknologi Komunikasi Manusia Terkini <i>New Technologies of Human Communication</i> | 3 | 2 | |

FAKULTI KEJURUTERAAN

Pelengkap Kejuruteraan Sipil

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|--|---------------|---------------------|
| KNS1013 | Statik <i>Statics</i> | 3 | 1 |
| KNS1043 | Bahan Kejuruteraan Sipil <i>Civil Engineering Materials</i> | 3 | 1 |
| KNS1063 | Kekuatan Bahan <i>Strength of Materials</i> | 3 | 1 |

Pelengkap Kejuruteraan Elektronik Dan Telekomunikasi

dan Program Kejuruteraan Elektronik dan Komputer

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|---|---------------|---------------------|
| KNL1023 | Teori Litar <i>Circuit Theory</i> | 3 | 1 |
| KNL1053 | Elektronik Analog <i>Analog Electronics</i> | 3 | 2 |
| KNL1063 | Rekabentuk Sistem Digital <i>Digital System Design</i> | 3 | 2 |

Pelengkap Kejuruteraan Mekanikal dan Sistem Pembuatan

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|--|---------------|---------------------|
| KNJ1013 | Statik <i>Statics</i> | 3 | 1 |
| KNJ1042 | Kejuruteraan Bahan I <i>Engineering Materials I</i> | 2 | 1 |
| KNP2012 | Teknologi Pembuatan <i>Manufacturing Technology</i> | 2 | 2 |
| KNP2022 | Rekabentuk Kejuruteraan <i>Engineering Design</i> | 2 | 2 |

FAKULTI SAINS DAN TEKNOLOGI SUMBER

Bioteknologi Sumber

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|---------------------------------|---------------|---------------------|
| STB1013 | Biologi Sel | 3 | 1 |
| STB1042 | Mikrobiologi Asas | 2 | 2 |
| STB1072 | Pengantar Bioteknologi | 2 | 2 |
| STB3092 | Isu-isu Sosial dlm Bioteknologi | 2 | 2 |

Kimia Sumber

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|----------------------------|--|---------------|---------------------|
| STK1053 atau STK1063 | Kimia Organik atau Kimia Fizikal | 3 | 1 |
| STK2032 | Kimia Atmosfera | 2 | 1 |
| STK2062 | Kimia Akuatik | 2 | 2 |
| STK3012 | Sistem Pengurusan Alam Sekitar | 2 | 1 |

Kepelbagaian Biologi

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|-----------------------------------|---------------|---------------------|
| | Wajib (4 kredit) | | |
| STF1054 | Biodiversiti | 4 | 1 |
| | Pilih Satu (3 kredit) | | |
| STH3023 | Biologi Pemuliharaan | 3 | 1 |
| STT2013 | Etnobotani | 3 | 2 |
| STA2023 | Vertebrata Akuatik | 3 | 1 |
| | Pilih Satu (2 kredit) | | |
| STA3012 | Isu-isu Semasa Pemantauan Biologi | 2 | 1 |
| STS3112 | Isu-isu Semasa Sains Biologi | 2 | 2 |
| STH3032 | Pengurusan Haiwan Kurungan | 2 | 2 |
| STT3062 | Pengurusan Ladang Tanaman | 2 | 3 |

FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jum Kredit | Semester Ditawarkan | Catatan |
|--------------|--|------------|---------------------|---|
| TMC1413 * | Pengantar pengkomputeran <i>Introduction to Computing</i> | 3 | 1 | |
| TMC1433 * | Struktur Data dan Algorithm <i>Data Structure and Algorithm</i> | 3 | 2 | Prasyarat TMC1413 |
| TMC1013 | Konsep & Metodologi Sistem Maklumat <i>Information Systems Methodology</i> | 3 | 2 | |
| TMC1033 | Pangkalan Data dan Pencapaian Maklumat <i>Database & Information Retrieval</i> | 3 | 2 | |
| TMC2013 | Pengkomputeran Visual <i>Visual Computing</i> | 3 | 1 | Prasyarat TMC1413 |
| TMG3013 | Lebubraya Maklumat <i>Information Superhighway</i> | 3 | 1 | Hanya ditawarkan sehingga sem 1 sesi 2001/2002 sahaja |

- Pelajar FSKPM tidak dibenarkan mengambil pelengkap Fakulti Teknologi Maklumat untuk kursus *
- Pelajar Fakulti lain boleh mengambil mana-mana 3 kursus pelengkap FTM dengan mengambil kursus prasyarat seperti yang dinyatakan di atas.

**PUSAT PENGAJIAN BAHASA
PROGRAM TESL**

Pelengkap Linguistik Terapan

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|---|---------------|---------------------|
| PBT 1013 | <i>Pengantar Linguistik Introduction to Linguistics</i> | 3 | 1 |
| PBT 1073 | <i>Psikolinguistik Psycholinguistics</i> | 3 | 1 |
| PBT 1093 | <i>Sosiolinguistik Sociolinguistics</i> | 3 | 2 |

PALAPES UNIMAS

Pelengkap Sains Ketenteraan

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|-------------------------------|---------------|---------------------|
| SKP 1011 | Teori & Amali Ketenteraan I | 1 | 1 hingga 2 |
| SKP 2021 | Teori & Amali Ketenteraan II | 1 | 1 hingga 2 |
| SKP 2032 | Teknologi Pertahanan | 2 | 1 |
| SKP 2042 | Kajian Keamanan | 2 | 2 |
| SKP 3051 | Teori & Amali Ketenteraan III | 1 | 1 hingga 2 |
| SKP 3062 | Pengurusan Perbandingan | 2 | 1 & 3 |

FAKULTI SENI GUNAAN DAN KREATIF

1. SENI TAMPAK/VISUAL ARTS

Seni Paduan(Seni Halus)/Integrated Arts(Fine Arts)

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|---------------|---|---------------|---------------------|
| Peringkat 1 : | Wajib diambil 3 kredit | | |
| GKH1193 | <i>Pengenalan Teknik Lukisan/ Introduction to Painting Techniques</i> | 3 | 1 |
| Peringkat 2 : | Maksima 6 kredit | | |
| GKH2213 | <i>Kajian Komposisi/Compositional Studies</i> | 3 | 1 |
| GKH2223 | <i>Catan Lanjutan/Advanced Painting</i> | 3 | 2 |

Fotografi/Photography

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|---------------|--|---------------|---------------------|
| Peringkat 1 : | Wajib diambil 3 kredit | | |
| GKF1013 | <i>Asas Fotografi/ Basic Photography</i> | 3 | 1 |
| Peringkat 2 : | Maksima 6 kredit | | |
| GKF1083 | <i>Proses Fotografi Alternatif/ Alternative Photographic Processes</i> | 3 | 2 |
| GKF2053 | <i>Teknik-Teknik Warna/ Colour Techniques</i> | 3 | 1 |
| GKF2073 | <i>Fotografi Seni Halus/ Fine Art Photography</i> | 3 | 2 |

Seramik/Ceramic

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|---------------|--|---------------|---------------------|
| Peringkat 1 : | Wajib diambil 3 kredit | | |
| GKK1013 | Pengenalan Seni Seramik <i>Introduction to Ceramic</i> | 3 | 1 |
| Peringkat 2 : | Maksima 6 kredit | | |
| GKK1023 | Seramik Eksperimen <i>Experimental Ceramic</i> | 3 | 2 |
| GKK2033 | Seramik Kreatif <i>Creative Ceramic</i> | 3 | 1 |
| GKK2083 | Kajian Individu Seramik <i>Directed Studies Ceramic</i> | 3 | 2 |

Sinematografi / Cinematography

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|---------------|--|---------------|---------------------|
| Peringkat 1 : | Wajib di ambil 3 kredit | | |
| GKS 1013 | Pengenalan Sinema <i>Introduction to Cinema</i> | 3 | 2 |
| Peringkat 2: | Minima 6 kredit (Pilihan) | | |
| GKS 2023 | Sinema Malaysia <i>Malaysian Cinema</i> | 3 | 1 |
| GKS 2033 | Teori dan Kritikan Filem <i>Film Theory and Criticism</i> | 3 | 2 |
| GKS 2093 | Sinema Asia <i>Asian Cinema</i> | 3 | 2 |
| GKS 3173 | Filem dan Masyarakat <i>Film and Society</i> | 3 | 1 |

2. TEKNOLOGI SENI REKA**Seni Reka Grafik/Graphic Design**

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|---------------|--|---------------|---------------------|
| Peringkat 1 : | Pilih 3 kredit | | |
| GKG2023 | Seni Reka Grafik: Elemen dan Proses/ <i>Graphic Design: Element and Processes</i> | 3 | 1 |
| GKG1033 | Pengenalan Taipografi / <i>Introduction to Typography</i> | 3 | 1 |
| Peringkat 2 : | Maksima 6 kredit | | |
| GKG2073 | Seni Reka Identiti Korporat/ <i>Corporate Identity Design</i> | 3 | 1 |
| GKG2113 | Seni Reka Pembungkusan/ <i>Packaging Design</i> | 3 | 2 |

Seni Reka Perindustrian/Industrial Design

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|---------------|---|---------------|---------------------|
| Peringkat 1 : | Wajib diambil 3 kredit | | |
| GKR2023 | Seni Reka Perindustrian I <i>Industrial Design I</i> | 3 | 1 |
| Peringkat 2 : | Maksima 6 kredit | | |
| GKR2063 | Seni Reka Perindustrian II <i>Industrial Design II</i> | 3 | 2 |
| GKG2113 | Seni Reka Pembungkusan <i>Packaging Design</i> | 3 | 2 |

3. SENI PERSEMBAHAN (DRAMA & TEATER/MUZIK)**Modul 1**

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|--|---------------|---------------------|
| GKD1023 | Pengenalan Drama dan Teater/ <i>Introduction to Drama and Theatre</i> | 3 | 1 |
| GKM1043 | Pengenalan Muzik <i>Introduction to Music</i> | 3 | 1 |
| GKM1083 | Apresiasi Muzik <i>Music Appreciation</i> | 3 | 2 |

Drama & Teater/Drama & Theatre**Modul 2**

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|------------|---|---------------|---------------------|
| GKD1023 | Pengenalan Drama dan Teater <i>Introduction to Drama and Theatre</i> | 3 | 1 |
| GKD2053 | Teater Moden Malaysia/ <i>Modern Malaysian Theatre</i> | 3 | 1 |
| GKD2123 | Teater Asia/ <i>Asian Theatre</i> | 3 | 2 |

Muzik/Music**Modul 3**

| Kod Kursus | Nama Kursus | Jumlah Kredit | Semester Ditawarkan |
|-----------------------|--|--------------------------|--------------------------------|
| GKM1043 | Pengenalan Seni Muzik/ <i>Introduction to Music</i> | 3 | 1 |
| GKM1083 | Apresiasi Muzik <i>Music Appreciation</i> | 3 | 2 |
| GKM1013 | Instrumen/Vokal dan Ensemble I <i>Instrument/Vocal and Ensemble I</i> | 3 | 1 |

PERANCANGAN PENAWARAN KURSUS PROGRAM SAINS KOGNITIF

| TAHUN 1 | | | | | | Kr |
|---------|--|---|--|--|--|--|
| Sem 1 | KMF1013 Pengenalan Sains Kognitif | KMF1023 Psikologi Kognitif | TMC1413 Pengantar Peng- komputeran | TMC1813 Asas-asas Sains Komputer | PPX1012 Senggang (SM) | TMX1011 Komputan Pengguna |
| | SSX0011 TITAS I | KMX1021 Ketrampilan Pembelajaran & Pengurusan Diri | PBI0030 English For Social Purposes OR | PBI0052 English For Academic Purposes | | 19 |
| Sem 2 | KMF1013 Neurosains Kognitif | KMK1022 Falsafah Minda | KMK1032 Kognisi dan Rekabentuk | KMK2022 Kalkulus dan Algebra Linear | TMC1433 Struktur Data dan Algoritma | TMX2012 Alat Kua-a untuk Pekerja Ilmuan |
| | Bahasa Ketiga I (2 kredit) | PBI0052 English For Academic Purposes OR | PBI0062 English For Profesional Purposes | | | 18 |
| TAHUN 2 | | | | | | |
| Sem 1 | KMK2012 Logik dan Prolog | KMK2033 Grafik Komputer & Simulasi | KMK2043 Realiti Maya | KMK2053 Ergonomik Kognitif | PBT1013 Pengantar Linguistik | Bahasa Ketiga II (2 kredit) |
| | | | | | | 16 |
| Sem 2 | KMF2013 Asas Statistik | KMF2033 Peng- kaedahan Penyelidikan | KMK2063 Asas Kepintaran Buatan | KMK2073 Rangkaian Neuro Buatan | KMK3033 Interaksi Manusia- Komputer | PBM2022 Bahasa Melayu |
| | | | | | | 17 |
| Sem 3 | KMF2055 Latihan Industri | | | | | 5 |

| TAHUN 3 | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|--|---------------------------------------|----|
| Sem 1 | KMF2043 Kognisi dan Tingkah laku | KMF3014 Projek Tahun Akhir (SM) | KMK3012 Sistem Pakar | KMK3022 Permodelan Fenomena Kognitif | KMK3042 Kognisi dan Pembelajaran | ERX0022 Seminar Isu- isu Semasa | 15 |
| | | | | | | | |
| Sem 2 | KMF3014 Projek Tahun Akhir | KMK3062 Visi Komputer | KMK3053 Peng- komputeran Linguistik | SSX0021 TITAS II | | | 6 |
| | | | | | | | |
| Jumlah keseluruhan | | | | | | | 96 |

| | | |
|--|----------|------------|
| Kursus Teras dan Generik | : | 96 |
| Kursus Pelengkap (ditentukan oleh pelajar) | : | 9 |
| Jumlah keseluruhan | : | 105 |

Nota : Pelajar diingatkan agar membuat pilihan Modul Pelengkap dan seterusnya membuat pendaftaran mengikut kesesuaian masing-masing.

PERANCANGAN PENAWARAN KURSUS PROGRAM PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

TAHUN 1

Kr

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------------|---------------------------------|
| KMS1023 Pengurusan Sumber Manusia | KMF1023 Psikologi Kognitif | KMS1042 Psikologi Per- kembangan Manusia | EBM1013 Pengurusan | PPX1012 Senggang (SM) | TMX1011 Komputan Pengguna |
| SSX0011 TITAS I | KMX1021 Keupatn Pembelajaran & Pengurusan Diri | PBI0030 English For Social Purposes OR | PBI0052 English For Academic Purposes | | |

18

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------------------------|
| KMF1013 Pengenalan Sains Kognitif | KMS1033 Pen- bangan Sumber Manusia | EBE1053 Prinsip Ekonomi | KMS2023 Penrekaan & Pengurusan Program Latihan | TMX1021 Alat Kuasa untuk Pekerja Berilmu | Bahasa Ketiga I (2 kredit) |
| Pelengkap I (3 kredit) | PBI0052 English For Academic Purposes OR | PBI0062 English for Professional Purposes | | | |

20

TAHUN 2

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------|----------------------------|
| KMS2043 Kauseling dan Pem- bangan Kerjaya | KMS2032 Perancangan & Strategi Sumber Manusia | KMF2043 Kognisi & Tingkah Laku | KMS2012 Pengajaran & Pembelajaran Berkesan | KMF2013 Asas Statistik | Pelengkap II (3 kredit) |
| Bahasa Ketiga II (2 kredit) | | | | | |

18

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|------------------------------------|-----------------------------|
| KMF2033 Peng- knehan Penyelidikan | SSB3053 Undang- undang Buruh | SSB2063 Hub Industri & Kesatuan Sekerja | KMS2062 Pengurusan Kualiti & Produktiviti | KMS2053 Teknologi Pendidikan | PBM2022 Bahasa Melayu |
| Pelengkap III (3 kredit) | | | | | |

19

| |
|--------------------------|
| KMF2055 Latihan Industri |
|--------------------------|

5

| TAHUN 3 | | | | | | |
|--------------------|---|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|-----|
| Sem 1 | KMS2073 Pengurusan Pampasan & Faedah | KMF3014 Projek Tahun Akhir (SM) | KMS3023 Penilaian Prestasi | KMS3013 Model Kognitif & Pengurusan | EBX0022 Seminar Isu- isu Semasa | 15 |
| Sem 2 | KMF3014 Projek Tahun Akhir | KMS3043 Sistem Maklumat Sumber Manusia | KMS3053 Pengurusan Strategik | KMS3042 Keselamatan & Kesihatan Pekerja | SSX0021 TITAS 2 | 10 |
| Jumlah Keseluruhan | | | | | | 105 |

Kursus Teras dan Generik : 96
Kursus Pelengkap (ditentukan oleh pelajar) : 9

Jumlah keseluruhan : 105

PERANCANGAN PENAWARAN KURSUS PROGRAM KAUNSELING ORGANISASI

| TAHUN 1 | | | | | | Kr |
|---------|--------------------------------------|--|---|--|--|---|
| Sem 1 | KMS1023 Pengurusan Sumber Manusia | KMF1023 Psikologi Kognitif | KMF1013 Pengenalan Sains Kognitif | KMC1013 Falsafah & Prinsip Bimbingan & Kaunseling | KMC1023 Teori Kaunseling & Psikoterapi | PPX1012 Senggang (SM) |
| | TMX1011 Komputan Pengguna | SSX0011 TITAS 1 | KMX1021 Ketrampilan Pembelajaran & Pengurusan Diri | PBI0030 English for Social Purposes OR | PBI0052 English for Academic Purposes | 20 |
| Sem 2 | KMC1032 Psikologi Bilazim | KMC1043 Komunikasi Interpersonal dlm Organisasi | KMC1053 Psikologi Industri | KMC1073 Sesi Kaunseling (SM) | KMC1063 Praktikum Kaunseling I (Individu) | TMX1021 Alat Kerja untuk Pekerja Berilmu |
| | Bahasa Ketiga I (2 kredit) | PBI0052 English For Academic Purposes OR | PBI0062 English For Professional Purpose | | | 19 |
| TAHUN 2 | | | | | | |
| Sem 1 | KMC2012 Kaunseling Kerjaya | KMC2022 Kaunseling Silang Budaya | KMC2033 Pengujian Psikologi dlm Kaunseling | KMC2042 Kaunseling Kelompok | KMF2013 Asas Statistik | KMF2043 Kognisi & Tingkahlaku |
| | Pelengkap I (3 kredit) | Bahasa Ketiga II (2 kredit) | | | | 20 |
| Sem 3 | KMC2053 Praktikum Kaunseling II | KMC2073 Seminar I: Isu Kaum dlm Organisasi | KMS2023 Pencercaan & Pengurusan Prog latihan | KMF2033 Peng-kaedahan Penyelidikan | Pelengkap II (3 kredit) | PBM2022 Bahasa Melayu |
| | | | | | | 17 |

| TAHUN 3 | | | | | | |
|--------------------|--|--|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----|
| Sem 1 | KMF3014 Projek Tahun Akhir | KMC3013 Seminar 2: Isu Keasa- han Tek & Persepsi Kaunseling dlm Organisasi | KMC2062 Perundangan Kaunseling dlm Organisasi | EBX0022 Seminar Isu- isu Semasa | Pelengkap III (3 kredit) | 14 |
| Sem 2 | SSB2053 Undang- undang Perburuhan | SSB2063 Hub Industri & Kesatuan Sekerja | KMK2053 Ergonomik Kognitif | SSX0021 TITAS 2 | | 10 |
| Sem 3 | KMF2055 Latihan Industri | | | | | 5 |
| Jumlah Keseluruhan | | | | | | 105 |

Kursus Teras dan Generik : 96
Kursus Pelengkap (ditentukan oleh pelajar) : 9

Jumlah keseluruhan : 105

Nota : Segala perubahan akan diberitahu kemudian

PANDUAN BELAJAR BERKESAN

Suggestions for successful learning in this class

- **Always attend the first class meeting!** This lets you know what the instructor is like and what is expected of you.
- **Read the class syllabus!** (Or whatever the instructor passes out the first week) This will let you know all the rules regarding absences, exams, etc.
- **Be on time for class!** In fact, always try to be a little early, so you can get out all your stuff. Sit as close to the front of the class, there are fewer distractions and it is easier to hear, see and attend to important material.
- **Don't miss class unless you are sick.** If you do have to miss a class, always call a classmate (before you return to class!) to find out what you missed and if your instructor assigned anything that will be due when you return.
- **During class, always have your calculator on your desk and have your text book/handout/previous handout out.** Your instructor always refer to them as examples.
- **If the instructor is making some sort of computation, work along with him.**
- **Participate and ask questions!**
- **Make friends in the class and study with them!** Choose those students who seem interested in the class. Make sure everyone is familiar with the material before meeting as you do not want to spend time re-teaching material to someone who has not learned the material. Make sure everyone is motivated. Beware! Sometimes groups can become chatting session, just make sure you all remember your purpose, to learn class material. A good study group consists of 4 or 5 students with a range of capabilities. (Students getting D's and F's should never study together – This doesn't benefit anybody.)
- **Get in the proper frame of mind!** This class is your job. How much effort are you putting forth? Do you really do your job, would you get fired or would you be up for a raise?
- **Be independent, search for information and notes yourself!** Don't expect lecturers to spoonfeed you.
- **First year is not a honeymoon year.** Always bear in mind that your performance in the 1st year is a great determinant of your performance in your final year. Study hard, from now.
- **Relate what you've learnt in the previous courses to your current courses.** Some courses in universities are not independent. You will need to apply what you studied in your 1st year to what you learn in the 2nd year, and so on. So, grasp important concepts you are learning now well! You will need it later!

Good Luck!!

PLAGIAT

Fakulti mengingatkan pelajar bahawa memplagiat merupakan satu bentuk penipuan dan kesalahan yang serius.

Pelajar yang didapati bersalah terlibat dengan memplagiat, sama ada pihak yang memberi peluang kerjanya diplagiat atau pihak yang memplagiat, boleh dikenakan tindakan berikut:

- Tiada markah untuk kerja kursus terabit; atau
- Tiada markah (gred F) untuk keseluruhan kursus
- Digantung pengajian bagi tempoh yang akan ditetapkan

Definisi Plagiat

Plagiat melibatkan penggunaan bahasa dan / atau idea orang lain dan mempersembhkannya sebagai dapatan anda tanpa menyatakan sumbernya.

Ini merangkumi:

- ❖ menggunakan (kesemua atau sebahagian) atau menyalin kerja-kerja kursus atau tugas pelajar lain dan mempersembhkannya sebagai dapatan anda tanpa menyatakan sumbernya.
- ❖ menyalin (sama ada sama atau hampir sama) petikan dari buku, jurnal atau sumber yang dibenarkan tanpa penyataan sumber yang jelas dan lengkap;
- ❖ memparafrasakan idea orang lain tanpa menyatakan sumbernya;
- ❖ menggunakan (kesemua atau sebahagian) atau menyalin atau memparafrasakan tugas anda sendiri (cth: tugas yang lepas) tanpa menyatakan sumbernya.

Oleh itu, memplagiat termasuklah menggunakan idea, frasa, ayat, perenggan, carta dan jadual orang lain tanpa menyatakan dengan jelas sumber yang digunakan.

Apa Yang Akan Terjadi Sekiranya Seseorang Didapati Bersalah Melakukan Plagiat Di FSKPM?

Plagiat merupakan satu bentuk ketidakjujuran intelektual. Membiarkan seseorang pelajar melakukan plagiat adalah seolah-olah mendidik seseorang pelajar mengamalkan tabiat menipu, tidak jujur, dan tidak amanah, bukan sahaja di alam pengajian tetapi juga ke alam kerjaya. Sikap-sikap ini akhirnya merosakkan masyarakat dan negara.

Bentuk-Bentuk Plagiat

Memplagiat tidak dibenarkan dalam apa jua bentuk kerja kursus; sama ada dari segi:

- ❖ Bahasa, ayat atau fakta
- ❖ Struktur teknikal atau nombor atau carta atau jadual seperti latihan pengaturcaraan atau statistik;
- ❖ Imajan/grafik atau karya seni

A. Contoh Plagiat Dalam Bahasa, Ayat Atau Fakta

Bahan Asal

"No living being can be happy or even exist unless his needs are sufficiently proportioned to his means" (Durkheim 1952:215)

Plagiat (menyalin keseluruhan)

No living being can be happy or even exist unless his needs are sufficiently proportioned to his means.

Plagiat (idea tanpa menggunakan perkataan – petikan perlu dinyatakan)

Durkheim (1952:216) argues that no living being can be happy or even exist unless his needs are sufficiently proportioned to his means.

Plagiat (sedikit perubahan – tiada tanda petikan)

No being can be satisfied or even survive unless his needs are proportioned to his means.

B Contoh Plagiat Dalam Kerja Kursus Teknikal Pengaturcaraan

Contoh 1

Bahan Asal (internet)

% Assign a value to each of the various types of move
points (Line, Pn, S, 4) :- arrangement (Line, [S,x,x], Pn).
points (Line, Pn, S, 3) :- arrangement (Line, [S,o,o], Pn).
points (Line, Pn, S, 2) :- arrangement (Line, [S,x,-], Pn).
points (Line, Pn, S, 1) :- arrangement (Line, [S,-,-], Pn).
points (Line, Pn, S, 1) :- arrangement (Line, [S,o,-], Pn).
points (Line, Pn, S, 0) :- arrangement (Line, [S,x,o], Pn).

Plagiat (menyalin sepenuhnya)

% Assign a value to each of the various types of move
points (Line, Pn, S, 4) :- arrangement (Line, [S,x,x], Pn).
points (Line, Pn, S, 3) :- arrangement (Line, [S,o,o], Pn).
points (Line, Pn, S, 2) :- arrangement (Line, [S,x,-], Pn).
points (Line, Pn, S, 1) :- arrangement (Line, [S,-,-], Pn).
points (Line, Pn, S, 1) :- arrangement (Line, [S,o,-], Pn).
points (Line, Pn, S, 0) :- arrangement (Line, [S,x,o], Pn).

Contoh 2:

Bahan Asal (kerja kursus rakan)

/* database ditulis dalam bentuk

penerbangan (Mula, Destinasi, Jarak, Penerbangan_terus) */
penerbangan (atlanta, boston, 1108,no)
penerbangan (atlanta, chicago,715,yes)
penerbangan (atlanta, dallas, 808,no)
penerbangan (atlanta, denver, 1519,yes)
penerbangan (atlanta, los_angeles,2019,no)
penerbangan (atlanta, miami, 862,yes)
penerbangan (atlanta, new_orleans, 480,yes)
penerbangan (atlanta, seattle, 2954,no)
penerbangan (atlanta, washington,618,yes)

Plagiat (menyalin struktur yang sama)

/* database ditulis dalam bentuk

jalan (Mula, Destinasi, Jarak, jalan_terus) */

jalan (atlanta, san_diego, 2013,yes)

jalan (atlanta, lake_city,116,no)

jalan (atlanta, michigan,999,yes)

jalan (atlanta, wichita, 1234,yes)

jalan (atlanta, los_angeles,889,no)

jalan (atlanta, new_york, 862,yes)

jalan (atlanta, new_orleans, 984,yes)

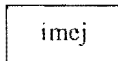
jalan (atlanta, seattle, 2954,no)

jalan (atlanta, washington, 754,yes)

C. Plagiat Dalam Karya Seni

Sebarang bentuk peniruan atau penyalinan sesuatu imajan atau karya sama ada bergambar atau bertulis, tanpa menyatakan sumber adalah dianggap memplagiat. Sekiranya anda ingin menggunakan sesuatu imajan dalam kerja kursus anda, anda perlu menyatakan sumber di mana imajan itu diambil:

Contoh menyatakan sumber bagi imajan/karya bergambar



Sumber: Karya Sharkawi Che Din

Bagaimana Mengelakkan Plagiat?

❖ Sikap jujur dan amanah

Plagiat dapat dielakkan sekiranya kita mewujudkan dalam diri kita sifat jujur dan amanah. Juga sekiranya kita mewujudkan sikap sentiasa berusaha dengan bersungguh-sungguh di atas kaki sendiri.

❖ Perancangan masa

Plagiat juga dapat dielakkan jika kita membuat perancangan masa yang teliti dalam menyiapkan kerja kursus. Sekiranya kita membiarkan sehingga saat akhir untuk menyiapkan kerja kursus, potensi untuk mengambil jalan ringkas menyiapkan kerja dengan cara memplagiat lebih tinggi.

❖ Berusaha untuk menguasai apa yang dipelajari

- ♦ Latihan yang kerap: Kursus-kursus teknikal yang membabitkan pengaturcaraan dan nombor biasanya sukar untuk difahami, melainkan kita memberikan penekanan kepada latihan-latihan yang kerap. Menunggu sehingga hari ujian atau peperiksaan untuk melakukan latihan bukanlah cara yang berkesan untuk menguasai kursus-kursus ini.
- ♦ Hadir setiap kuliah dan tutorial: Setiap kuliah dan tutorial memberikan pendedahan kepada anda *step-by-step* prosedur yang perlu dalam kemahiran pengaturcaraan. Sekiranya anda tidak hadir dalam satu tutorial anda telah ketinggalan banyak prosedur yang perlu diketahui.
- ♦ Faham asas-asasnya dari mula: Kursus teknikal seringkali berjalanan antara satu sama lain. Kursus Logik dan PROLOG yang dipelajari di Tahun 2 misalnya, memerlukan kefahaman yang kukuh dalam asas pengaturcaraan yang dipelajari dalam kursus Metodologi Pengaturcaraan yang dipelajari di peringkat awal, bagi membolehkan anda menguasai peringkat yang lebih tinggi.

❖ **Yakin pada kebolehan sendiri**

Setelah berusaha memahami apa yang perlu dikuasai, cuba clakkan dari menyalin dari kerja kursus rakan-rakan. Yakinlah pada kebolehan kita sendiri. Hasil tangan dan fikiran sendiri lebih tulen, dan memuaskan hati berbanding meniru hasil kerja orang lain. Kita juga tidak perlu dihantui rasa bimbang sekiranya kerja plagiat kita ditenui oleh pensyarah dan dikenakan tindakan disiplin.

❖ **Nyatakan sumbernya**

Untuk penulisan bertulis, sumber perlu dinyatakan. Bagaimanapun meniru atau menyalin latihan atau kerja kursus berbentuk pengaturcaraan sebagai kerja sendiri, sama ada dinyatakan sumber atau tidak, tidak dibenarkan sama sekali.

PANDUAN MENGAMBIL NOTA KULIAH

❖ **Persediaan untuk menghadiri kuliah**

- ♦ Simpan nota kuliah untuk kursus yang berbeza secara berasingan. Pastikan anda menulis tarikh, kuliah ke berapa dan labelkan nota kuliah & semua handout yang diberikan semasa setiap kuliah.
- ♦ Pastikan anda habis membaca artikel yang sepatutnya sebelum menghadiri kuliah untuk membantu anda memahami kuliah.
- ♦ Sebelum datang ke kuliah, pastikan alat menulis anda (pen, pensil, kertas) dan tugasan membaca yang diperlukan dibawa bersama.

❖ **Di dalam bilik kuliah:**

- ♦ Duduk di tempat duduk dekat hadapan ataupun tengah bilik kuliah supaya dapat melihat, mendengar dengan lebih baik serta lebih senang mengelak daripada gangguan-gangguan.
- ♦ Datang awal untuk kuliah dan pastikan anda telah mengulangkaji nota kuliah dan tugasan membaca yang sebelumnya. Tanya pensyarah jikalau anda kurang memahami kuliah yang sebelumnya. Jangan malu bertanya!!
- ♦ Elakkan daripada menulis terlalu banyak atau menulis dengan tulisan yang terlalu kecil. Tinggalkan ruangan pada kertas tulis untuk menyenangkan anda membuat nota sendiri semasa mengulangkaji nanti (lihat contoh di bawah).

| | |
|---|--|
| Ahli psikologi percaya kepada kewujudan beberapa mazhab-mazhab tertentu seperti:- 1. Behaviorisme 2. Cognitivisme 3. ... | (Ruangan kosong untuk buat nota sendiri) |
| (Ruangan kosong untuk buat nota sendiri) | |

- ♦ Cuba kenalpasti isi kandungan kuliah yang penting dengan memerhatikan perkataan/frasa seperti, "berikut adalah tiga faktor yang ...", " walaupun ... bagaimanapun..." , " akhirnya..." . Frasa-frasa ini menjadi petunjuk kepada struktur kuliah yang disediakan oleh pensyarah.
- ♦ Perhatikan komunikasi tanpa lisan (body language) pensyarah untuk membantu anda menentukan bahagian-bahagian kuliah yang penting. Contohnya, apabila pensyarah

mengulangkaji sesuatu fakta, menurunkan nada suara untuk memberi penekanan kepada sesuatu konsep, atau terdapat peningkatan dalam minat pensyarah, menulis pada papan putih / transperansi OHP.

- ♦ Rekodkan nota kuliah dalam bentuk grafik ataupun rangka (outline). Anda boleh gunakan kaedah Mind Mapping yang telah ditunjukkan dalam sesi Kemahiran Belajar ini. Elakkan daripada menulis ayat yang lengkap semasa mengambil nota kecuali terdapat perkataan-perkataan yang amat penting untuk dirujuk nanti. Bentukkan sistem singkatan menulis / (shorthand) yang tersendiri yang boleh melibatkan, simbol-simbol dan perkataan yang singkat (cth., yg., dsb., "+", "→", "-").
- ♦ Anda boleh meminta pensyarah yang sedang mengajar supaya memperlahankan percakapannya jikalau beliau bercakap ataupun beralih topik terlalu cepat. Beranikan diri anda! Mungkin rakan sekuliah anda yang lain juga tidak dapat mengikut kuliah tersebut dengan berkesan.
- ♦ Kenalpastikan perkataan yang utama (key words), hubungan yang penting di antara konsep-konsep dan ringkasan di dalam sesuatu kuliah. Gunakan highlighter, warna pen yang berbeza, ataupun bulatkan/petakkan/gariskan atau ringkaskan fakta-fakta tersebut pada ruangan di sebelah nota kuliah (seperti di dalam gambarajah).

❖ Selepas Kuliah

- ♦ Asingkan nota yang telah diambil daripada komen/reaksi anda kepada nota/bahan kuliah. Anda boleh menulis komen/pendapat sendiri pada ruangan di sebelah nota kuliah.
- ♦ Pastikan anda mengulangkaji, mengeditkan, menjelaskan dan memperbaiki nota kuliah yang tidak lengkap dalam jangkamasa 24 jam selepas menghadiri kuliah supaya tidak lupa. Dalam jangkamasa seminggu dan sebulan selepas kuliah itu, baca kembali nota tersebut.
- ♦ Apabila pengamatan/motivasi anda semakin berkurangan semasa menelaah bahan kuliah, ingat bahawa kursus tersebut telah direkabentuk supaya selaras dengan matlamat jangka panjang pendidikan/kerjaya/peribadi anda. Oleh itu, jangan putus asa malah kuatkan semangat anda untuk berjaya. Cuba fikirkan jalan untuk menggunakan nota/bahan kuliah yang dikumpul supaya mereka menyumbang kepada perkembangan diri anda ataupun minta bantuan daripada pensyarah anda untuk pemahaman yang selanjutnya.

Semoga anda maju jaya di dalam pembelajaran anda!

SUMBER BANTUAN PELAJAR

Perkhidmatan Kaunseling

❖ Pengenalan

Ramai di antara kita yang mempunyai tanggapan yang tidak tepat mengenai kaunseling. Ada yang mengatakan kaunseling adalah nasihat, ada yang mengatakan kaunseling itu hanyalah hubungan biasa dan ada juga yang mengatakan kaunseling menyelesaikan masalah atau persoalan hidup.

Burks dan Steffire (George & Cristiani, 1990) memberi definisi kaunseling seperti berikut: Kaunseling melambangkan satu perhubungan yang profesional di antara

seorang kaunselor yang terlatih dengan seornag klien. Perhubungan ini kadangkala melibatkan lebih dari dua individu. Ia bertujuan untuk membantu klien untuk memahami dan menjelaskan pandangan mereka terhadap ruang kehidupan dan belajar mencapai matlamat yang mereka tentukan sendiri melalui peritilihan yang bermakna dan melalui penyelesaian masalah yang berbentuk emotional atau antara individu.

Kruunboltz (George & Cristiani, 1990) pula mengatakan kaunseling merangkumi aktiviti-aktiviti beretika yan dilakukan oleh kaunselor dalam usaha membantu klien melibatkan diri dengan jenis-jenis tingkahlaku yang akan menghasilkan penyelesaian kepada masalah klien.

Sebagai rumusan, kaunseling adalah satu proses pertolongan yang profesional yang bertujuan membantu individu kepada masalah klien.

Sebagai rumusan, kaunseling adalah satu proses pertolongan yang profesional yang bertujuan membantu individu memahami dirinya dan alam sekelilingnya.

Perhubungan Kauseling.

Perhubungan kaunseling adalah satu perhubungan yang tidak dapat dipisahkan daripada ciri-ciri personaliti kaunselor iaitu mesra, jujur, menerima tanpa syarat dan berempati.

❖ **Punca masalah dan kerumitan manusia**

- ♦ Melakukan sesuatu secara membabi buta.
- ♦ Tidak memiliki maklumat yang releven, lengkap atau menyeluruh.
- ♦ Terlalu mementingkan diri sendiri.
- ♦ Menyalahkan orang lain, persekitaran dan takdir.
- ♦ Tiada matlamat hidup.
- ♦ Matlamat hidup terlalu berubah-ubah.
- ♦ Memiliki nilai dan matlamat yang negatif atau tidak sesuai
- ♦ Tiada kemahiran membuat keputusan
- ♦ Lemah dalam perhubungan interpersonal
- ♦ Memiliki kelemahan diri yang mudah menimbulkan masalah
- ♦ Tidak kreatif dalam menyelesaikan masalah.

❖ **Isu-Isu permasalahan pelajar di peringkat IPTA**

- ♦ Remaja dan pengaruh rakan sebaya
- ♦ Remaja dan cinta
- ♦ Remaja dan cemburu
- ♦ Remaja dan konflik perseorangan
- ♦ Mencuri
- ♦ Tergadai maruah diri
- ♦ Menuju ambang perkahwinan
- ♦ Dilema kerjaya
- ♦ Tidak hadir ke kuliah tanpa izin.
- ♦ Prestasi akademik rendah (lulus bersyarat)
- ♦ Masalah disiplin
- ♦ Putus cinta
- ♦ Putus tunang
- ♦ Masalah rumahtangga
- ♦ Mangsa perecraian ibu bapa

❖ **Sumber-sumber yang membantu pelajar di UNIMAS**

- Dekan
- Para Pensyarah
- Mentor
- Pengurus Fakulti
- Kaunselor
- Doktor di klinik Universiti
- Pengawal keselamatan
- Pejabat Bendahari
- Kaunter Pusat Penajuan Pelajar

Adakah Anda?

- ♦ Sukar mengawal kemarahan
- ♦ Berprasangka buruk kepada seorang
- ♦ Melakukan tingkah laku yang aneh
- ♦ Gementar hingga memerlukan ubat-ubatan untuk bercakap di khalayak ramai.
- ♦ Merasa ingin melarikan diri dari kehidupan
- ♦ Tidak mempunyai minat untuk berinteraksi dengan rakan-rakan dan keluarga.
- ♦ Hilang minat untuk belajar dan mudah kecewa
- ♦ Masalah peribadi dan kewangan
- ♦ Sekiranya anda menjawab "Ya" untuk persoalan-persoalan di atas maka anda dicadangkan menemui kaunselor untuk mendapatkan bantuan.

Mengapa kita sering terperangkap dengan pelbagai masalah.

- ♦ Cepat bertindak dan lambat berfikir
- ♦ Tidak memiliki maklumat yang relevan, lengkap dan menyeluruh
- ♦ Terlalu mementingkan diri sendiri
- ♦ Menyalahkan orang lain, persekitaran dan takdir
- ♦ Tidak memiliki matlamat hidup
- ♦ Matlamat dan nilai hidup sering berubah-ubah.
- ♦ Nilai dan matlamat terlalu rigid
- ♦ Memiliki matlamat yang negatif
- ♦ Tidak memiliki kemahiran membuat keputusan
- ♦ Lemah dalam perhubungan interpersonal
- ♦ Mempunyai pelbagai kelemahan diri
- ♦ Tidak mengenali kekuatan dan kelemahan diri
- ♦ Tidak kreatif dalam menyelesaikan masalah diri
- ♦ Kurang menggunakan pendekatan agama dalam penyelesaian masalah
- ♦ Tidak menjaga imej diri.

Pengurusan Tekanan

Punca tekanan adalah berbeza bagi setiap individu. Ada yang menghadapi tekanan apabila hampir waktu peperiksaan (mungkin ini adalah kebiasaannya bagi hampir semua pelajar) manakala ada yang berasa seronok apabila peperiksaan semakin hampir. Walau dalam kategori mana pun anda, kehadiran "tekanan" di dalam kehidupan kita semua, baik pelajar, malupun orang sudah bekerja adalah tidak dapat dielakkan.

Untuk mengatasi tekanan, fikirkan cara-cara untuk membantu mengelakkan diri daripada rasa tertekan. Contohnya:-

- ♦ Jangan mengulangkaji pada saat-saat terakhir sebelum peperiksaan sekiranya anda tahu anda tidak mampu untuk berbuat demikian.
- ♦ Cuba elakkan daripada meyimpan masalah. Berbincanglah dengan kawan-kawan, pensyarah ataupun kaunselor. Mereka mungkin boleh berkongsi pendapat dan pengalaman dengan anda bagi membantu menyelesaikan masalah tersebut.
- ♦ Jangan paksa diri anda melakukan sesuatu yang tidak anda suka. Contohnya sekiranya anda berkongsi bilik dengan seorang pelajar yang pengotor dan suka mengambil barang-barang anda tanpa meminta izin anda terlebih dahulu, dan ini sering memeningkan anda, cuba atasinya dengan berbincang dengannya sebelum masalah ini membuat anda betul-betul mengalami tekanan perasaan yang serius!
- ♦ Cuba jangan hadkan masa di universiti untuk belajar semata-mata. Anda perlu masa untuk berhibur dan melakukan aktiviti-aktiviti yang boleh menenangkan fikiran anda. Ingat bahawa anda perlukan KESEIMBANGAN di dalam kehidupan seharian anda.
- ♦ Cuba libatkan diri dalam aktiviti-aktiviti yang boleh mendatangkan faedah (dan boleh mengembirakan anda).
- ♦ Pastikan anda mendapat tidur yang secukupnya dan makanlah makanan yang berkhasiat dan seimbang.

Pengurusan Masa

- ♦ Memahami diri sendiri- perkara yang diminati/tidak diminati, perkara yang boleh/tidak boleh dilakukan.
- ♦ Ada pelajar yang suka mengulangkaji pada waktu siang, atau malam, dan ada juga yang gemar mengulangkaji pada waktu-waktu yang di luar kebiasaan.
- ♦ Ada pelajar yang gemar bersukan, ada yang lebih mementi teater dan sebagainya.
- ♦ Ada pelajar yang gemar mendengar muzik ketika mengulangkaji, manakala yang lain lebih suka keadaan sunyi untuk berbuat demikian.
- ♦ Walau apapun, pelajar hendaklah bijak di dalam urusan mengulangkaji
- ♦ Untuk itu, pelajar hendaklah tahu mengurus masa dengan bijak.
- ♦ Untuk mengurus masa dengan betul dan mendapat keputusan yang memuaskan, pelajar hendaklah mempunyai sistem pengurusan masa yang bersesuaian dengan gaya hidup anda.

Sediakan jadual waktu belajar dan fikirkan perkataan-perkataan berikut: apabila menyediakan jadual waktu belajar tersebut:

- ❖ matlamat
 - ♦ apa yang anda mahu
 - ♦ apa yang anda perlu
 - ♦ apa yang anda mampu/boleh anda lakukan
 - ♦ apa yang sanggup anda lakukan
 - ♦ terdapat bukti yang mengatakan bahawa ramai orang sanggup memberikan sepenuh tumpuan kepada kerja apabila terdapat cabaran di dalam kerja-kerja tersebut.

- ❖ ikut kepentingan
 - ♦ mengetahui “kehendak” dan “keperluan” anda
 - ♦ anda perlu membuat sesuatu pekerjaan mengikut kepentingan
- ❖ bersikap realistik
 - ♦ anda perlu bersikap realistik dalam pembahagian masa
 - ♦ keutamaan hendaklah diberi kepada tugas yang memerlukan lebih masa. Contohnya, anda tidak sepatutnya memperuntukkan hanya 30 minit untuk tugas yang anda tahu akan mengambil masa 2 atau 3 hari untuk dipersiapkan.

Perkara-perkara penting yang harus diingat:-

- ♦ bersedia untuk membuat perubahan dalam jadual waktu pembelajaran anda
- ♦ pastikan anda mengulang-kaji pada masa yang sesuai untuk diri anda
- ♦ pilih suasana belajar yang sesuai untuk diri anda- jangan paksa diri anda untuk belajar bertatarbelakangkan muzik Mozart sedangkan muzik kegemaran anda adalah kumpulan Offspring!.
- ♦ Pilih posisi belajar yang sesuai - duduk, baring dsb. Jangan cuba belajar atau membaca sambil berbaring sekiranya anda tahu anda akan tertidur dalam masa 20 saat!

Kesimpulannya

Pengurusan masa adalah pengurusan sendiri!

Sumber-Sumber Akademik

Terdapat berbagai sumber-sumber akademik di dalam dan luar universiti. Adalah menjadi kewajiban anda untuk mengenali dan menggunakan sepenuhnya sumber-sumber tersebut. Mereka adalah:-

- ❖ pensyarah ataupun tutor
Pensyarah ataupun tutor adalah mereka yang boleh membantu dan menasihati anda sekiranya anda mempunyai masalah akademik. Walaubagaimanapun, mungkin ada masanya tidak semua yang anda anjurkan pada pensyarah atau tutor boleh memberikan anda jawapan yang memuaskan hati anda. Apapun, anda tidak perlu takut untuk minta pandangan dan nasihat mereka. Sekiranya mereka tidak mampun untuk memberikan jawapan yang anda kehendaki, sekurang-kurangnya mereka boleh memberikan alternatif untuk anda.
- ❖ Kaunselor
Universiti menyediakan seorang kaunselor yang bertauliah bagi pelajar-pelajar yang ingin mendapatkan nasihat pakar. Kaunselor sedia membantu mendengar dan menyelesaikan masalah peribadi, perihal pembelajaran dan banyak lagi. Masalah-masalah yang dibincangkan adalah antara anda dan kaunselor sahaja. Anda tidak perlu risau samada ada orang lain yang akan mengetahui masalah anda.
- ❖ pelajar-pelajar senior
mintalah nasihat daripada pelajar-pelajar senior di kampus. Mereka lebih berpengalaman dalam perihal kehidupan di kampus, cara-cara pembelajaran yang lebih berkesan dsb.
- ❖ kemudahan perpustakaan
perpustakaan UNIMAS yang dikenali sebagai CAIS (Centre for Academic and Information System) mempunyai berbagai sumber-sumber pembelajaran seperti komputer, buku-buku, majalah, jurnal, suratkhbar dsb. Pelajar-pelajar boleh menggunakan kemudahan internet untuk mencari bahan rujukan. Adalah menjadi kewajiban pelajar untuk rajin menerokai kemudahan-kemudahan ini dan

tidak segan bertanya kepada staf di CAIS sekiranya terdapat apa-apa kemusykilan dalam hal-hal berkenaan CAIS

Kemahiran membaca dan menulis

Bahan-bahan rujukan di universiti kebanyakannya adalah dalam bentuk tulisan, samada dalam bentuk buku, jurnal, majalah, mahupun di dalam komputer. Masalah yang mungkin dihadapi oleh pelajar-pelajar adalah kesukaran bahasa yang digunakan ataupun jumlah bahan-bahan yang perlu dibaca!

Di bawah disediakan beberapa langkah yang boleh membantu untuk proses membaca dengan berkesan:-

- ❖ Preview – pilih ide-ide penting yang boleh membantu anda memahami teks dengan lebih berkesan. Lihat pada tajuk, kesimpulan, subtopik, kandungan, glosari dsb. Maklumat-maklumat ini dapat membantu anda dalam mengenalpsati atau memahami isi kandungan dengan lebih berkesan.
- ❖ Baca – tanya diri sendiri “apakah tujuan saya membaca teks ini?” Perlu diingatkan bahawa anda hendaklah membaca teks mengikut tujuan, kesukaran teks tersebut (perluah dibaca berulang kali untuk memahami isi kandungan dsb) dan apakah yang perlu anda lakukan dengan pembacaan tersebut.
- ❖ Imbas kembali – setelah membaca, cuba tanya beberapa soalan pada diri sendiri. Buatlah rangka, adakan perbincangan dan cuba ingat kembali ide-ide penting yang telah dibaca.
- ❖ Kaji semula – baca semula bahan-bahan yang telah diulang kaji untuk meningkatkan daya ingatan. Baca semula nota-nota yang telah dibuat di dalam proses imbas kembali.

Peringatan

- ❖ Apabila anda diminta menghantar tugas, perkara yang paling penting yang perlu anda ingat ialah ANDA PERLU MULA SEAWAL MUNGKIN. Jangan lengah-lengahkan menulis tugas anda. Pastikan anda tidak perlu rasa tertekan dan bersenggang mata disaat-saat akhir untuk menyiapkan tugas.
- ❖ “Brainstorm” ide-ide anda. Anda boleh melakukannya sendiri dengan seorang atau dua rakan ataupun di dalam kumpulan yang besar.
- ❖ Tulis ide-ide anda di atas kertas (walaupun pada permulaannya anda menganggap idea itu tidak begitu penting)
- ❖ Buat beberapa banyak draf yang boleh. Dengan berbuat demikian, anda akan dapat meneliti perkembangan idea anda. Anda juga boleh menilai sejauh mana kemajuan yang telah anda capai.
- ❖ Perlu diingatkan bahawa apabila memetik sesuatu ide dari penulis lain, anda perlulah memetik dengan cara yang betul. Menciaplak ide-ide orang lain tanpa menyatakan sumber asal adalah satu kesalahan yang serius.
- ❖ Bagi bibliografi, ada beberapa gaya yang boleh anda gunakan, sama ada MLA, APA, Harvard dsb. Pastikan anda menggunakan cara bibliografi yang dipersetujui oleh pensyarah ataupun fakulti anda. Dalam menulis bibliografi dan cara petikan, anda hendaklah konsisten. Pastikan sekiranya anda memilih gaya MLA, anda tidak mencampur adukkannya dengan gaya lain seperti yang disebut di atas.

MENTOR MENTEE

Mengapa Sistem Mentor Mentee Diperlukan

UNIMAS mengamalkan konsep '*students as clients*' bagi membantu pelajar mencapai kecemerlangan dalam akademik dan pembangunan peribadi. Tuntutan terhadap komitmen semua para akademik dalam membantu meningkatkan kualiti pelajar semakin tinggi. Pelajar juga diseru memberi kerjasama yang erat dalam membantu Universiti untuk memastikan konsep ini dapat dilaksanakan dengan jayanya. Selain memantau kualiti program akademik yang ditawarkan, Fakulti juga mengambil serius terhadap bimbingan lain yang membantu pelajar menangani cabaran belajar dan perancangan masa depan pelajar. Ini merangkumi panduan kerjaya, bimbingan belajar, bimbingan menangani masalah akademik serta peribadi.

Sistem Mentor diterapkan di UNIMAS bagi membantu Universiti menyediakan perkhidmatan yang lebih prihatin dan dekat di hati pelajar. Dengan jumlah pelajar yang semakin meningkat setiap tahun, agak sukar bagi pihak Pengurusan Fakulti mengawasi kemajuan dan hal-ehwal setiap pelajar. Justeru itu, mentor diharap dapat membantu Fakulti memainkan peranan sebagai seorang pendengar dan pembimbing yang baik bagi membantu pelajar mengharungi cabaran bukan sahaja sebagai pelajar, tetapi juga, sebagai remaja yang memerlukan bimbingan dalam menghadapi perubahan psikologi dan identiti. Mentor juga merupakan pegawai akademik yang arif dalam bidang pengajian mentee. Mentee diharap menghormati mentor sebagai seorang pembimbing dan memberikan kerjasama selayaknya.

Senarai Tugas Mentor

Akademik

- ❖ Mengambil maklum dan menjadi rujukan dalam hal kehadiran kuliah.
- ❖ Sekiranya mengetahui perkembangan prestasi akademik mentee pada tahap yang membimbangkan melapor kepada Timbalan Dekan (Pendidikan dan Latihan) dengan segera.
- ❖ Mengambil maklum dan menjadi rujukan dalam hal prestasi akademik mentee.
- ❖ Menghadirkan diri pada Hari Mentor-mentee Fakulti yang akan diadakan pada setiap semester.
- ❖ Mengisi borang LOG KONSULTANSI PELAJAR yang dikepilkan pada fail peribadi pelajar/mentee setiap kali setelah menemui mentee
- ❖ Menyerah slip keputusan peperiksaan kepada mentee pada setiap semester.
- ❖ Membantu mentee membuat keputusan dalam hal perancangan akademik, seperti kursus Pelengkap dan Teras).
- ❖ Menjadi rujukan maklumat tentang mentee bagi Lembaga Pemeriksa dan Lembaga Rayuan Fakulti.
- ❖ Sebagai saluran bagi mentee menyampaikan pandangan (*feedback*) berkaitan program mereka.

Kerjaya

- ❖ Memberi penjelasan prospek kerjaya kepada mentee, terutamanya sekiranya melibatkan kursus baru.
- ❖ Membimbing dalam perihal penulisan kerjaya mentee, bersesuaian dengan potensi dan minat mereka.

Pembangunan Sahsiah

- ❖ Menjadi rujukan Pejabat Dekan dalam kes disiplin mentee.
- ❖ Memberi pandangan yang sesuai bagi membantu pelajar mengharungi cabaran peribadi, dimana sesuai.

Senarai Tanggungjawab Mentee

Akademik

- ❖ Mentee wajib menemui mentor apabila diminta berbuat demikian.
- ❖ Mentee perlu mengambil slip keputusan peperiksaan daripada mentor masing-masing.
- ❖ Mentee wajib hadir ke Hari Mentor Mentee yang dianjurkan oleh Fakulti pada setiap semester.
- ❖ Mentee digalakkan menghubungi mentor apabila menghadapi masalah pembelajaran.
- ❖ Mentee digalakkan menemui mentor apabila memerlukan pakar rujuk berkaitan perancangan akademik.

Kerjaya

Mentee digalakkan menemui mentor dalam hal berkaitan kerjaya dan perancangan masa hadapan.

Pembangunan Sahsiah

Mentee digalakkan berbincang dengan mentor sekiranya memerlukan bantuan dalam masalah peribadi. Mentor akan menyalurkan anda kepada individu/kaunselor yang anda senangi bagi membantu anda.

Tips Akademik Dan Kerjaya

Dari segi akademik, pelajar perlu memahami peringkat keperluan belajar yang perlu untuk mencapai prestasi cemerlang. Berikut adalah tips-tips yang boleh dicuba:

Tahun 1: Tahun penting

- ❖ Teknik belajar berkesan
 - ♦ Memahami kesalahan Plagiarism
 - ♦ Mengetahui pentingnya menekankan penguasaan kursus asas yang diajar di Thn 1
 - ♦ Sumber Maklumat/Illmu – internet, e journal, buku, makalah dsb
- ❖ CGPA akhir anda bermula dengan CGPA anda di Tahun 1
Tidak ramai yang sedar bahawa CGPA akhir yang baik banyak dipengaruhi oleh CGPA yang diperolehi pada awal pengajian di Universiti. Inilah rahsia siswazah yang berjaya dengan cemerlang. Melihat kesan jam kredit sesuatu kursus (misalnya kesan kegagalan pada kursus berjam kredit 3 atau 4, berbanding kursus berjam kredit 2 atau 1)
- ❖ Disiplin belajar
 - ♦ Disiplin diri semasa belajar dapat membantu menyematkan tabiat cemerlang apabila bekerja kelak.
 - ♦ Kepentingan menghadiri kuliah dan aktiviti yang berkaitan dengan kursus.
 - ♦ Menghantar tugasan pada waktunya
 - ♦ Menghadiri ujian
- ❖ Penguasaan komunikasi, penulisan dalam dwibahasa dan kemahiran khusus yang perlu untuk mahir dalam bidang mentee

Tahun 2

- ❖ Disiplin diri.
- ❖ Proses pengukuhan kemahiran penting bagi bidang yang dipelajari. Adalah baik jika mentee menekankan kursus-kursus teras yang sukar.
- ❖ Pada akhir tahun 2, ada baiknya mula memikirkan apa yang mahu dikaji dalam projek tahun akhir. Projek akhir penting dalam menencorakkan kerjaya nanti.
- ❖ Latihan Industri: Ada baiknya menanyakan mentor tentang suasana kerja dan etika kerja bagi membantu menyesuaikan diri di tempat praktikum nanti. Juga pentingnya mengumpul maklumat mengenai organisasi yang berkaitan dengan bidang mentee (potential employer).

Tahun 3: Tahun Penting

- ❖ Penekanan pada kursus teras.
- ❖ Habiskan generik dan Pelengkap.
- ❖ Ada baiknya memulakan langkah mempersiapkan diri mencari pekerjaan pada AKHIR SEMESTER SATU.
 - ♦ Mulakan 'job hunting' pada permulaan semester akhir.
 - ♦ Semak Database jawatan kosong – www.jobsDB.com
 - ♦ Semak Suratkhabar yang penuh dengan *classifieds*, e.g The Star, NST.
 - ♦ *Resume Writing*-banyak *sampel resume* boleh didapati dari internet – contoh: www.cari.com.my, www.jobsDB.com
 - ♦ Teknik menghadiri temuduga, juga dari sumber di atas.
- ❖ Projek Tahun Akhir
 - Ingatkan diri berjumpa *supervisor* masing-masing.

KALENDAR AKADEMIK BAGI SESI 2001/2002

UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK

| <u>Tarikh</u> | <u>Kegiatan</u> | <u>Tempoh</u> |
|---------------------------|--|---------------|
| 19-20 Mei 2001 | Pendaftaran Pelajar Baru | 2 hari |
| 21-27 Mei 2001 | Minggu Aluan Pelajar | 1 minggu |
| *28 Mei – 3 Jun 2000 | Cuti ¹ | 1 minggu |
| Semester 1 | | |
| 4 - 5 Jun 2001 | Pendaftaran | 2 hari |
| 6 Jun – 22 Jul 2001 | Pembelajaran | 7 minggu |
| 23 - 29 Julai 2001 | Cuti Pertengahan Semester | 1 minggu |
| 30 Julai – 16 Sept 2001 | Penbelajaran | 7 minggu |
| 17 Sept - 30 Sept 2001 | Minggu Penggulangan | 2 minggu |
| 1 Okt – 4 Nov 2001 | Cuti Antara Semester | 5 minggu |
| Semester 2 | | |
| 3 - 4 Nov 2001 | Pendaftaran | 2 hari |
| 5 Nov – 16 Dis 2001 | Pembelajaran | 6 minggu |
| * 17 - 30 Dis 2001 | Cuti Pertengahan Semester ² | 2 minggu |
| 31 Dis 2001 – 17 Feb 2002 | Pembelajaran | 7 minggu |
| *18 – 24 Feb 2002 | Cuti ³ | 1 minggu |
| 25 Feb – 3 Mac 2002 | Pembelajaran | 1 minggu |
| 4 - 17 Mac 2002 | Minggu Penggulangan | 2 minggu |
| 18 – 24 Mac 2002 | Cuti Antara Semester | 1 minggu |
| Semester 3 | | |
| 25 Mac – 19 Mei 2002 | Pembelajaran | 8 minggu |
| 20 Mei – 2 Jun 2002 | Cuti Akhir Semester | 2 minggu |

Nota:

Cuti¹

sempena perayaan Gawai Dayak & Keputusan SPBYD Agong

Cuti²

sempena perayaan Hari Raya Puasa & Krismas 2001

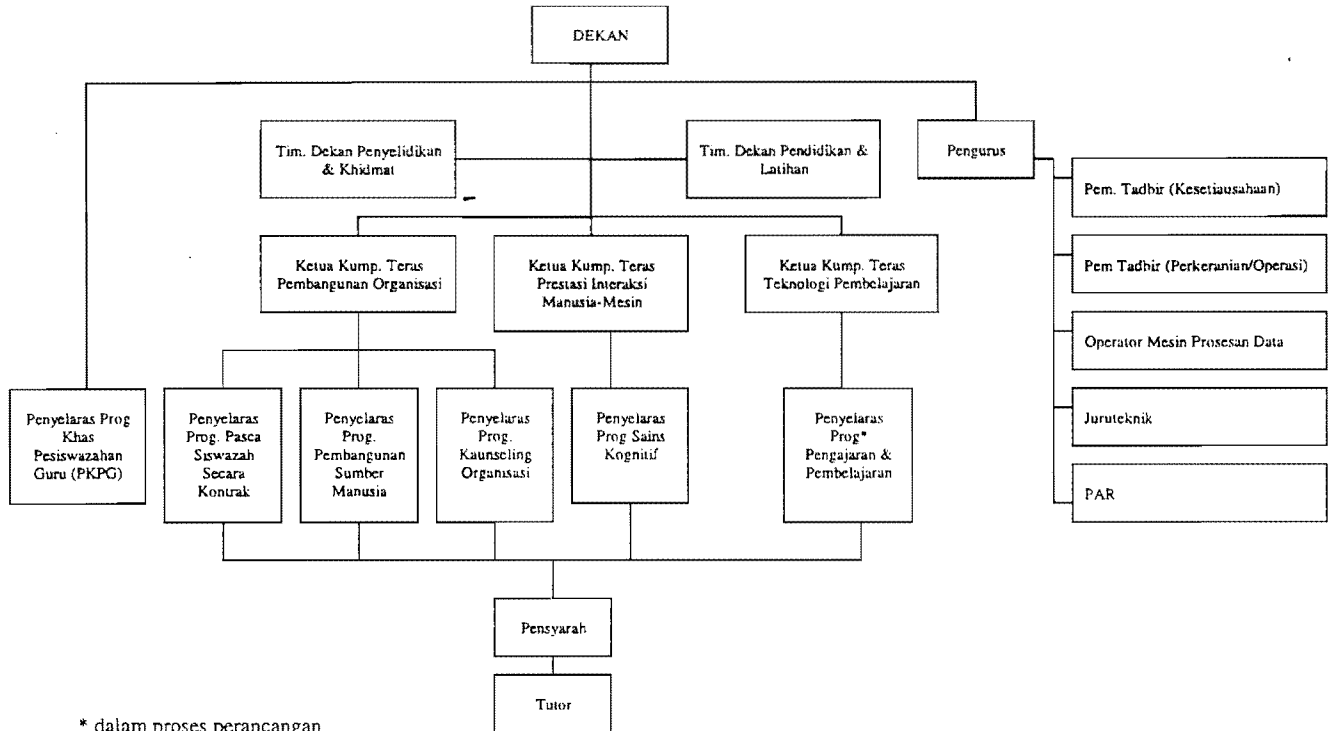
Cuti³

sempena perayaan Tahun Baru Cina 2002

Majlis Konvokesyen ke 5 4 Ogos 2001

Cadangan tarikh-tarikh diatas tertakluk kepada ketetapan Senat

CARTA ORGANISASI FAKULTI SAINS KOGNITIF & PEMBANGUNAN MANUSIA



* dalam proses perancangan

SENARAI STAF FAKULTI

Dekan

Prof. Ibrahim Mamat

BSc (California-Davis) MSc (Michigan State), PhD (Cornell) Pendidikan dan Hubungan Industri

Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Khidmat)

Profesor Madya Dr. Peter Songan

BSc & MSc (Louisiana State) PhD (Cornell) Pembangunan Sumber Manusia, Pendidikan Dewasa, Jarak Jauh dan Lanjutan.

Timbalan Dekan (Pendidikan dan Latihan)

Puan Mai Sumiyati Ishak

BHSc (UIAM) Psikologi, MSc (Hull) Psikologi Industri

Ketua Kumpulan Teras Pembangunan Organisasi

En Abang Ekhsan Bin Abang Othman

BPA(Hons) (UUM) Pentadbiran Awam, MSc (Griffith University) Pengurusan Sumber Manusia

Ketua Kumpulan Teras Teknologi Pembelajaran

Dr Abang Ahmad Ridzuan Abang Awit

BEd(UPM), PhD (Hull) Pendidikan Psikologi

Ketua Kumpulan Teras Prestasi Interaksi Manusia-Mesin

Encik Teh Chee Siong

BScCompEd(UTM) Fizik, Komputer dan Pendidikan, MSc(Hull) Grafik Komputer dan Persekitaran Maya.

Penyelaras Program Sains Kognitif

Puan Chen Chwen Jen

BScCompEd (UTM) Matematik, Komputer dan Pendidikan, MSc (Hull) Grafik Komputer dan Persekitaran Maya

Penyelaras Program Pembangunan Sumber Manusia

Cik Zaiton Hassan

BSc (Hons)(UPM) Pembangunan Manusia, MSc (Hertfordshire) Psikologi Organisasi

Penyelaras Program Kaunseling Organisasi

Encik Mohd Razali Othman

BEd (Hons)(UPM) Bimbingan dan Kaunseling, MSc (Bristol) Sains Komputer

Penyelaras Kursus Generik Fakulti

Puan Masiniah Marzuki

BHSc (UIAM) Psikologi, MA (Lancaster) Analisis Organisasi dan Tingkah Laku

Penyelaras Program Khas Pensiswazahan Guru

Puan Noor Shah Mohd Salleh

BA (State University of New York) Matematik, MEd (Boston) Pendidikan Matematik

PENSYARAH

Prof Madya Dr Napsiah Mahfoz
BA, Dip. Ed (Malaya), MEd (Hawaii), PhD(British Columbia) Pengurusan Pendidikan
(Dipinjamkan ke Jabatan Ketua Menteri Sarawak)

Dr Ngu Bing Hiong
Dip. Ed (Malaya), BSc (London) Kinia dan Sains Pengurusan, PhD (New South Wales)
Pendidikan

Cik Angela Anthonysamy
BSc (Hons) (UPM) Pembangunan Manusia, M.Sc (Rochester) Pembangunan Manusia

Puan Leniww Roman
BPA (UUM) Pentadbiran Awam, MSc (Manchester) Pembangunan Sumber Manusia

Encik Philip Nuli Anding
BSc (Sussex) Fizik, MSc (UNIMAS) Pembangunan Sumber Manusia

Cik Sabasiah Husin
B. Ed (UPM) Bimbingan dan Kaunseling, M.Sc (City) Psikologi Kaunseling

Puan Shaziti Aman
BED (UM) TESL, MA (Northwestern) Learning Sciences

Cik Elaine Khoo Guat Lien
BEd (Hons) (UPM) Bimbingan dan Kaunseling, MA (Vanderbilt) Psikologi (Sains Kognitif)
(Cuti tanpa gaji)

Cuti Belajar

Encik Hong Kian Sam
BSc (USM) Pendidikan, MEd (USM) Pendidikan Matematik

Puan Norsiah Fauzan
Universiti Sains Malaysia, Penang (B.A. (Hons), University of Houston, Texas, U.S.A.

Encik Tan Kock Wah
BEc (UM) Pengurusan Perniagaan, MEc (UM) Ekonomi

Encik Azman Ismail
BA (USM), MA (UM) Pentadbiran Awam

Cik Julia Lee Ai Cheng
BSc (Staffordshire) Sains Komputer

Encik Zaimuariffudin Shukri Nordin
Sijil Perguruan (MPILPKL), BA (UKM) Pengajian Islam

Encik Rusli Bin Ahmad
BA (UKM) Antropologi dan Sosiologi, Dip. Pendidikan (UKM), MSc (UPM)
Pengurusan

Cik Hartinah Binti Annuar
BSc (UNIMAS) TESL

Cik Jamayah Binti Saili
BHSc (UIAM) Psikolgi

Puan Surena Binti Sabil
BSc (Hons) (UPM) Pembangunan Manusia

Encik Abdul Halim Bin Busari
BSc (UNIMAS) Pembangunan Sumber Manusia

Encik Syafiq Fikri Abdullah @ Lee Nung Kion
BSc (UPM) Sains Komputer

Tutor

Puan Wan Norizan Wan Hashim
BSc (UNIMAS) Sains Kognitif

Encik Ng Giap Weng
BSc (UNIMAS) Sains Kognitif

Cik Dayang Nailul Munna Bt. Abg Abdullah
BHRM (Hons)(UUM) Pengurusan Sumber Manusia

Encik Sopian Bujang
BHsc (UIAM) Psikologi, MA (UKM) Psikologi Organisasi dan Industri.

Cik Kartini Abdul Ghani
BA Psikologi (Nottingham)

Cik Amalia Madihie
BSc (UNIMAS) Sains Kognitif

Encik Mohammad B. Hossin
BIT (Hons)(UUM) Teknologi Maklumat

Encik Mohd Kamal Othman
BSc (UNIMAS) Sains Kognitif

Encik Rizal Abu Bakar
BHsc (UIAM) Psikologi

Puan Salmah Mohamad Yusoff
BEd (Hons)(UPM) Bimbingan dan Kaunseling

Cik Aznita Ahmad
BBA (Hons)(UKM), MSc (UiTM) Information Management

Pengurus

Puan Rasidah Abdul Rahman.
Dip.Agric (UPM),BBA (Ohio-ITM)

Staf Sokongan

Rafidah Haji Badar
Penolong Pengurus Pasca Siswazah

Sendie Tangan
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)

Azalina Kipli
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)

Zaidi Suhai
Juruteknik

Janaliah Ahmat
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)

Rahimah Daud
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Sambilan)

Sauyah Su'at
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Sambilan)

Marliza Salleh
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Sambilan)

Jumat Pon
Pembantu Am Rendah (sambilan)

Hamirrudin Ahmad Zaidi
Pembantu Am Rendah (sambilan)